



AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées aux postes de
fleuriste – floriculteur (m/f)

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins du Service Parcs, plusieurs **fleuristes** ou **floriculteurs** (m/f), dans le régime du salarié (ouvrier), à plein temps et moyennant un contrat à durée indéterminée.

a) Conditions d'admissibilité :

- être âgé au moins de 18 années ;
- jouir des droits civils et politiques et offrir les garanties de moralités requises ;
- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- être en possession d'un **DAP fleuriste, floriculteur** ou de l'ancien **DAP en horticulture** ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- être en possession **d'un permis de conduire de la classe B**.

b) Tâches principales :

Réaliser des travaux spécifiques dans le département fleuristerie et décoration

- conception de compositions florales coupées selon la saison, de jardinières et de paniers de plantation ;
- plantation de paniers tressés pour les personnes âgées de 90 et 100 ans ;
- participation à la décoration lors de divers événements (Fête nationale, Nouvel An, Pâques, Saint-Valentin, ...) ;
- entretien des plantes d'intérieur dans les bâtiments administratifs de la commune selon le planning et remplacement si nécessaire ;
- livraison des marchandises avec une camionnette (petit utilitaire < 3,5 t) ;
- arrimage correct du chargement lors des transports ;
- réception et contrôle de diverses livraisons pour le service ;
- planification et travail autonomes selon les listes établies ;
- participation aux réunions ;
- participation à des formations régulières ;
- assistance au service horticulture en cas de besoin ;
- application des consignes de sécurité ;
- participation au service de permanence du service hivernal selon le plan d'intervention.

c) **Autres missions**

- trier et éliminer correctement les déchets conformément aux réglementations en vigueur ;
- maintenir propre son poste de travail ;
- entretenir les équipements utilisés ;
- savoir communiquer avec ses collègues et supérieurs sur les étapes de travail nécessaire ;
- savoir coordonner les tâches au sein de l'équipe et le respect des décisions prises ;
- aide mutuelle entre équipes en cas de besoin.

Les horaires de travail peuvent être adaptés aux exigences du service.

L'enumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Yann Thill, chef de service du Service Parcs, au numéro de téléphone 4796-3413.

d) **Le candidat doit :**

- participer activement au bon fonctionnement du service ;
- aider les autres équipes en cas de besoin ;
- respecter les lois, règlements, notes et circulaires de sécurité ;
- informer le responsable du département de toute anomalie ou risque ;
- informer le responsable du département d'un éventuel besoin en équipement.

e) **Pièces à joindre :**

1. lettre de motivation (veuillez rappeler la référence : **250-Parcs-BF** ;
2. curriculum vitae détaillé (mention exacte des activités professionnelles antérieures, sur papier libre ou formulaire en annexe) ;
3. photo passeport récente ;
4. acte de naissance ou acte de mariage ;
5. copie de la carte d'identité et de la carte de sécurité sociale ;
6. extrait du casier judiciaire N°3 et 4 datant de moins de deux mois (www.guichet.lu) ;
7. certificat d'affiliation établi par le « Centre commun de la sécurité sociale » (www.guichet.lu) ;
8. copie du diplôme **DAP fleuriste ou floriculture** ou de l'ancien **DAP en horticulture** ;
9. copie recto-verso du permis de conduire ;
10. le cas échéant, copie du statut de travailleur handicapé délivré par l'« Agence pour le développement de l'emploi » (Adem).

Les candidats (m/f) sont priés de fournir un numéro de téléphone par lequel il/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg pour le **mercredi, 7 janvier 2026** au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

f) Conditions et modalités de recrutement :

Les candidat(e)s retenu(e)s seront engagé(e)s dans le régime du salarié (type ouvrier), à plein temps et moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée.

Le recrutement est réalisé sur base d'une analyse des dossiers de candidatures, d'entretiens et le cas échéant suivant d'autres démarches éventuelles à définir selon les situations.

Ils/elles devront se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, par application des dispositions de l'article L- 326-1 du Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

L'horaire normal journalier de travail est de 06h30 à 14h30, une pause rémunérée de 30 minutes étant incluse dans cet horaire.

g) Rémunération :

La rémunération du/de la salarié(e) correspond à la carrière « **Lohngruppe F – Florist - Gewächshaus** » telle que prévue aux articles 26 et 27 de la convention collective des salariés de la Ville de Luxembourg.

La carrière « **Lohngruppe F – Florist - Gewächshaus** » évolue de l'échelon 0 (175 points indiciaires) à l'échelon 15 (280 points indiciaires) et l'avancement se fait de façon biennale.

Pendant les deux premières années de service, le titulaire pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle

- inférieure à 10 années : touchera une indemnité de 175 points indiciaires, soit 4.258,49 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année, il/elle bénéficie d'une indemnité de 185 points indiciaires, soit 4.501,83 € brut au nombre-indice actuel de 968,04.
- supérieure à 10 années : touchera pendant la première et la deuxième année une indemnité correspondant à l'échelon dans lequel il/elle sera classé(e) à la fin de la période d'initiation, diminuée d'un échelon.

En outre, ils/elles toucheront une prime de 21 points indiciaires (Sonderzulage), ce qui correspond à 511,02 € brut.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 705,69 € brut.

Le salarié bénéficie d'une allocation de fin d'année.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Les titulaires seront affilié(e)s à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé y rattachée, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.

CURRICULUM VITAE POUR UN POSTE DE SALARIE QUALIFIÉ (ouvrier)

Référence du poste : 250-Parcs-BF □



Données personnelles

Nom : _____

Prénom(s) : _____

Adresse officielle : Pays : _____

N° et Rue : _____

Code postal : _____ Localité : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

GSM : _____ E-mail : _____

Etat civil et enfants : _____

Lieu de naissance : _____ Date de naissance : _____

Pays : _____ Nationalité : _____

N° matricule social

--	--	--	--

--	--

--	--

--	--	--	--	--

 Homme Femme

Le demandeur déclare avoir pris acte :

- que l'indication d'informations erronées dans ce document ou durant l'entretien, constitue une raison suffisante de résiliation du contrat de travail en cas d'engagement ultérieur ;
- qu'il doit être détenteur d'un casier judiciaire vierge en cas d'engagement ;
- qu'il est ressortissant d'un Etat membre de l'UE ;
- qu'il doit faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois).

Le candidat déclare qu'il autorise la Ville à traiter par informatique, en vue des procédures de recrutement ultérieures, les données personnelles récoltées dans ce formulaire sous réserve de l'observation de la protection des données nominatives.

Enseignement et formation (merci de respecter l'ordre chronologique)

Etablissement :

Type de formation :

Diplôme/certificat :

Dates début/fin :

Remarques :

Etablissement :

Type de formation :

Diplôme/certificat :

Dates début/fin :

Remarques :

Expériences professionnelles (*merci d'indiquer les plus récentes*)

Employeur :

Employeur :

Employeur :

Secteur :

Fonction :

Dates début/fin :

Tâches :

Dates début/fin :

Tâches :

Permis de conduire

Type de permis :

Libellé :

Date d'émission :

Date de validité :

Certificat de qualification initiale des conducteurs professionnels de poids lourds ? OUI NON

Si OUI, 140 heures ou 280 heures

Connaissance des langues

Luxembourgeois

LECTURE

ÉCRITURE

EXPRESSION

COMPREHENSION

Français

Allemand

Autres

1 = élémentaire, 2 = suffisant, 3 = avancé

Autres informations

Quelles sont les motivations à l'origine de votre candidature ?

Conditions de travail

Avez-vous des restrictions pour exercer certaines tâches et activités ? Citez ces activités et les contraintes respectives.

Bénéficiez-vous du statut de travailleur handicapé ? OUI NON

Si OUI copie de la décision de reconnaissance de la qualité du travailleur handicapé établie par l'agence pour le développement de l'emploi (ADEM).

Commentaires :

Autres remarques

Lieu et date : _____

Signature : _____