

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 7 décembre 2023

AIDE - MEMOIRE

des conditions d'admission détaillées au poste de **coordinateur de la sécurité événementielle (m/f)** régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Sécurité, **un coordinateur de la sécurité événementielle (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique » de l'employé communal.

a) Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » en ingénierie et avec une spécialisation en sécurité des événements, sécurité publique, gestion de crise, ou des risques événementiels.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

b) Missions et tâches

Missions :

Le coordinateur (m/f) de la sécurité événementielle est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la gestion des mesures de sécurité des événements organisés par la Ville. Il est responsable de l'élaboration/adaptation d'un "concept sécurité" général pour les événements organisés par la Ville et/ou sur le territoire de la Ville.

Tâches :

- Evaluation des risques : identifier les risques potentiels liés aux événements qu'il s'agisse de menaces de sécurité, de problèmes médicaux, de conditions météorologiques défavorables, etc. ;
- Développement et suivi en amont et en aval d'un concept de sécurité événementielle pour les événements organisés par la Ville ;

- Etude et gestion des risques liés à l'organisation d'un évènement et rassemblement de données/risques provenant d'acteurs tiers ;
- Planification de la sécurité : élaborer un plan de sécurité détaillé pour minimiser les risques identifiés ;
- Organisation/coordination des réunions de sécurité avec les différents services internes ainsi qu'avec les partenaires externes (police, CGDIS, palais grand-ducal, ministère d'Etat etc.) ;
- Elaboration d'un dispositif humain et/ou technique de prévention ;
- Le cas échéant, recrutement et sélection d'une entreprise externe de sécurité et assurer que le personnel de sécurité soit correctement formé et informé sur les protocoles de sécurité spécifiques à l'évènement ;
- Coordination de la communication entre les différents acteurs impliqués dans l'évènement ;
- Gestion des situations d'urgence : préparer des plans d'intervention d'urgence pour faire face à des situations imprévues telles que des accidents, des incendies, des évacuations, des menaces terroristes ;
- Contrôle d'accès : mettre en place des mesures de contrôle d'accès pour s'assurer que seules les personnes autorisées entrent dans l'évènement ;
- Coordonner la gestion de la foule pour éviter les situations de surpeuplement et garantir la sécurité des participants ;
- Tenir un registre de sécurité détaillé de toutes les activités liées à la sécurité, y compris les incidents, les mesures prises et les procédures suivies ;
- Evaluation post-évènement : effectuer une évaluation post-évènement pour identifier les points forts et les domaines à améliorer en vue d'évènements futurs.

Cette énumération 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 Mme Christiane Schaul, directrice des ressources humaines et de la sécurité, au numéro d'appel 4796 - 4144.

c) Profil :

Disposer d'une expérience professionnelle confirmée en tant que délégué à la sécurité, travailleur désigné en matière de sécurité et santé au travail ainsi qu'en gestion des risques relatifs à la sécurité événementielle.

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit en outre être doté des compétences sociales suivantes :

- faire preuve d'un raisonnement synthétique et analytique ;
- savoir prendre des décisions ;
- disposer d'un esprit d'organisation et de coordination ;
- être autonome et avoir le sens des responsabilités ;
- avoir de très bonnes aptitudes de coordination d'équipes ;
- avoir de très bonnes compétences d'information et de communication.

d) Pièces à joindre :

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: Réf. 515-A1_sec ;
- 2) acte de naissance ou acte de mariage ;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 5) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 6) extrait récent du casier judiciaire (Bulletins N°3, N°4 et N°5 « Protection des mineurs » Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 7) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à

la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;

- 9) **le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A1 – scientifique et technique, établi par le Ministre de l'Intérieur, incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité;**
- 10) photo passeport récente ;
- 11) certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : www.ccss.lu).

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes sont à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature téléchargeable sur <https://jobs.vdl.lu> pour le **vendredi, 29 décembre 2023** au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte

e) **Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fait par examen sur dossiers et titres, suivi d'une audition.

Le candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à plein temps, moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée, avec une période d'essai de 12 mois.

En vue de la fonctionnarisation, le candidat s'engage à s'inscrire et à passer 1) l'épreuve d'aptitude générale et 2) l'examen-d'admissibilité prévus pour le secteur communal. Le calendrier prévisionnel des inscriptions et sessions d'examen de l'année 2023 est publié sur le site Internet www.govjobs.public.lu. Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin du 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.

Pour les candidat(e)s pouvant faire valoir une nomination définitive en qualité de fonctionnaire dans le secteur communal ou auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté est possible.

f) **Rémunération:**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A1 », sous-groupe scientifique et technique tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique comprend les grades 12 à 15. Au niveau général, les avancements aux grades 13 et 14 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 15 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le(a) candidat(e) est considéré(e) comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 7.305,60 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 7.762,20 € brut, au nombre-indice actuel de 944,43.

Une réduction du service provisoire d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat

demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

Le(a) salarié(e) 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 662,07 € brut.

Le(e) salarié(e) bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

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

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.
