

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste de
restaurateur d'archives (m/f)
régime du salarié, en vue d'une fonctionnarisation

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins des Archives municipales, **un restaurateur d'archives (m/f)** dans le régime du salarié, à plein temps et moyennant un contrat à durée déterminée, limité à une année avec possibilité de prolongation et **en vue d'une fonctionnarisation** (engagement définitif) dans le « **groupe de traitement D1** ».

a) Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un Etat 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 diplôme de type **CATP/DAP dans le domaine de la reliure** ou un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

b) Descriptif des tâches :

Reliure, restauration et réparation d'objets et documents anciens et contemporains :

- Réparation de fissures, déchirures et déformations sur plans, affiches, photographies, documents papiers, cartons et supports souples ;
- Reconstitution partielle de supports endommagés en utilisant des matériaux compatibles et non agressifs (papiers japonais, encres spécifiques, adhésifs sans acide) ;
- Retrait ou atténuation des traces de moisissures, salissures superficielles et petites taches ;
- Consolidation de supports fragiles pour éviter toute aggravation des dégradations ;
- Nettoyage et préparation des archives ;
- Dépoussiérage manuel des documents et objets, avec des outils adaptés (brosses fines, aspirateurs à faible aspiration) ;
- Nettoyage léger des surfaces sans altérer les supports, avant prêt ou exposition ;
- Tri et identification des documents nécessitant une intervention de restauration approfondie.

Conditionnement et conservation :

- Choix et fourniture de matériaux de conservation adaptés : fardes sans acide, boîtes archives, pochettes polyester, supports rigides ;
- Mise en place de conditionnements sur mesure pour protéger les documents des variations d'humidité, de lumière et des agressions mécaniques ;

- Étiquetage clair et classement organisé pour faciliter le suivi et la consultation.

Conseils et accompagnement :

- Diagnostic rapide de l'état des documents et conseils pour leur conservation optimale ;
- Sensibilisation des utilisateurs aux bonnes pratiques de manipulation et stockage ;
- Assistance lors des prêts d'archives pour exposition ou consultation, en assurant la préparation et la protection des supports.

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 des Archives municipales, M. Birden Tom, chef de service, tél. : 4796 - 4131.

c) **Profil :**

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :

- avoir un bon esprit d'organisation et de coordination ;
- avoir des connaissances de l'histoire du livre et des techniques de la reliure, de la déontologie de la restauration des documents anciens et des principes de conservation préventive des documents anciens
- être communicatif en cas de problèmes
- savoir travailler avec rigueur, soin et minutie
- avoir le sens de l'initiative et le sens des responsabilités ainsi que la capacité de travailler de façon autonome et en équipe.

d) **Pièces à joindre :**

1. lettre de motivation (**veuillez indiquer la référence : 362-D1-Archiv**)
2. curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
3. acte de naissance ou acte de mariage ;
4. copie de la carte d'identité ou du passeport ;
5. copie de la carte de sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
6. extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois - bulletins n°3 (Guichet.lu) ;
7. copies des diplômes et certificats d'études ;
8. le cas échéant, une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement D1, fonction d'artisan, incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité ;
9. certificat d'affiliation complet reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : www.ccss.lu/certificats) ;
10. photo passeport récente.

Les demandes sont à envoyer par voie électronique en remplissant le formulaire de candidature sur jobs.vdl.lu pour le **vendredi, 10 octobre 2025** au plus tard.
Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

e) **Modalités de recrutement :**

Le recrutement sera réalisé sur base des dossiers de candidatures et le cas échéant d'entretien.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à plein temps, moyennant contrat de louage de service à durée déterminée, avec une période d'essai de 6 mois et en vue d'une

fonctionnarisation dans le groupe de traitement D1.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra 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.

En vue de la fonctionnarisation, le candidat s'engage à s'inscrire et à passer dans un délai maximal de 24 mois après son entrée en service 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 2025/2026 est publié sur le site Internet www.govjobs.public.lu. Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Pour le(s) 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 :

Le candidat retenu sera engagé(e)s à plein temps, dans le régime du salarié moyennant contrat de louage de service à durée déterminée limitée à une année, avec possibilité de renouvellement et en vue d'une fonctionnarisation dans le groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction d'artisan, tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux. La période d'essai est fixée à 6 mois.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « D1 », sous-groupe à attributions particulières tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le/la titulaire touchera une indemnité de 146 points indiciaires, soit 3.552,79 € au nombre-indice actuel de 968,04.

Le traitement du fonctionnaire **nommé définitivement** est calculé à partir du 5ième échelon du grade 3, soit 160 points indiciaires correspondant à 3.893,47 € brut, au nombre indice actuel de 968,04.

Au moment de la nomination définitive, les périodes travaillées antérieurement dans le secteur privé ou dans le secteur public sont bonifiées pour la totalité (100%) lors du calcul du traitement initial. Le traitement de 3.552,79 € est donc à considérer comme traitement minimal de début de carrière.

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 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.
