

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 6 janvier 2026

AIDE - MEMOIRE  
des conditions d'admission détaillées au poste d'  
**agent d'animation (m/f)**  
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins de la Lëtzebuerg City Bibliothèque un agent d'animation (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A2, **sous-groupe éducatif et psycho-social** » de l'employé communal.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- 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 modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Bachelor of Arts im Studiengang Soziale Arbeit » ou d'un « Bachelor en sciences sociales et éducatives ».

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) Tâches:**

- Organiser et mettre en place les animations du samedi matin de 10h30 à 11h30 ;
- Planifier, élaborer des projets pédagogiques adaptés pour les classes scolaires de l'enseignement fondamental, des crèches et maisons-relais (cycles 1.1 à 4.2) ;
- Organisation et encadrement d'activités pour les classes de l'enseignement secondaire ;
- Aider les bibliothécaires dans le choix des documents (livres, livres audio et films) pour les jeunes ;
- Gestion administrative des activités : établir et surveiller l'agenda des manifestations pour enfants, gérer le stock du matériel de bricolage pour les activités, etc. ;
- Intégrer l'éducateur diplômé dans les tâches de l'équipe pédagogique ;

- Organiser les manifestations pour enfants et jeunes en collaboration avec des partenaires externes (CAPEL, Bibliothèque Nationale pour les journées du livre,...) ;
- Développer de nouvelles idées afin de rendre la lecture et les livres attrayants pour les enfants et les adolescents ;
- Assurer la gestion des contenus liés aux activités pour enfants sur les médias sociaux ;
- Aider lors du rangement des documents rendus (surtout dans l'espace jeunesse) ;
- En cas de besoin : remplacer le personnel de la Lëtzebuerg City Bibliothèque aux guichets du prêt (ceci implique la participation à une formation au système de gestion « ALEPH » auprès de la Bibliothèque Nationale).

**c) Profil :**

*Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :*

- avoir de bonnes facultés de gestion de projets pédagogiques ;
- disposer d'un intérêt pour l'action culturelle et les partenariats ;
- avoir le goût du travail avec les enfants et les jeunes.
- être doté des compétences sociales suivantes :
  - Rigueur administrative ;
  - Faculté d'organisation et de coordination ;
  - Esprit d'équipe, mais capacité à travailler de manière autonome ;
  - Sens des responsabilités ;
  - Esprit créatif et méthodique ;
  - Capacité de leadership et charisme ;
  - Capacité à détecter et à résoudre des problèmes ;
  - Bonnes facultés d'information et de communication ;
  - Aisance au niveau des relations interpersonnelles et aptitude à l'animation ;
  - Dynamisme, sérieux et facilité d'adaptation ;
  - Connaissance des outils informatiques.

*Est considéré comme atout :*

- une expérience professionnelle dans le secteur des bibliothèques et de l'animation ;
- un intérêt dans le domaine de la littérature.

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 Déborah Storn, chef de service de la Lëtzebuerg City Bibliothèque au numéro d'appel 4796-5150.

**d) Pièces à joindre :**

1. lettre de motivation (**veuillez indiquer la référence suivante : 391-A2-edu-Bib**) ;
2. acte de naissance ;
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 et N°5 (Guichet.lu) ;
7. originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
8. copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles (Ministère de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur, 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
9. **le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de**

**traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social, dans le secteur communal ;**

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](http://www.ccss.lu)).

Les candidats qui ont suivi leurs études à l'étranger sont priés d'introduire une homologation de leurs études, établie par le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

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 sur [jobs.vdl.lu](http://jobs.vdl.lu) pour le **jeudi, 8 janvier 2026** au plus tard.

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

**e) Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fera sur base des dossiers de candidatures et d'entretien(s).

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.

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.

Si le/la candidat(e) veut poursuivre la voie de fonctionnarisation, il/elle devra 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 2026 est publié sur le site Internet [www.govjobs.public.lu](http://www.govjobs.public.lu). Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Pour les candidats 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 « A2 », sous-groupe éducatif et psycho-social 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 A2, sous-groupe éducatif et psycho-social comprend les grades 10 à 13. Au niveau général, les avancements aux grades 11 et 12 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 13 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 candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 266 points indiciaires, soit 6.472,89 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 278 points indiciaires, soit 6.764,91 € brut, au nombre-indice actuel de 968,04.

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.

***Autres modalités :***

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.

L'employé(e) en activité de service bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

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.

---