Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 27 octobre 2026

A I D E - M E M O I R E

des conditions d'admission détaillées au poste d'

« analyste fonctionnel SAP » (m/f)

régime du salarié avec possibilité de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Technologies de l'information et de la communication (TIC) de la Ville, **un analyste fonctionnel SAP (m/f),** dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail 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 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 et la loi du 16 juillet 2026 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives ;
- 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 finances ou économie ou équivalent.**

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

b) Missions et tâches

Mission principale

L'analyste fonctionnel SAP est un expert qui fait le lien entre les besoins métiers d'une entreprise (finance et logistique) et la solution technique ERP SAP. Il analyse les processus, paramètre les modules SAP (ex: FI, SD, MM) pour les adapter, et accompagne le déploiement et la formation des utilisateurs.

Objectifs du poste

- Analyser les besoins, rédiger les spécifications fonctionnelles, paramétrer le logiciel, réaliser les tests et former les utilisateurs finaux.

Tâches

Analyse et conception

- Animer des ateliers avec les utilisateurs métier afin de recueillir et d'analyser leurs besoins, de comprendre leurs problématiques et de définir le périmètre des projets ;

- Identifier les écarts entre les processus standards de SAP et les besoins spécifiques de l'entreprise et, le cas échéant, justifier le recours à des développements spécifiques ;
- Rédiger les dossiers de conception fonctionnelle décrivant les processus cibles (« To-Be »).

Réalisation et paramétrage

- Réaliser le paramétrage (« Customizing ») et gérer les données de base liées aux fonctionnalités déployées ;
- Rédiger les documents destinés aux développeurs ABAP concernant les développements spécifiques, les interfaces ou les formulaires ;
- Vérifier que chaque fonctionnalité paramétrée répond à la conception initiale.

Déploiement

- S'assurer que les flux de données fonctionnent de bout en bout entre les différents modules et systèmes tiers ;
- Accompagner les utilisateurs métiers lors de leurs tests de validation finale et corriger les anomalies ;
- Préparer et superviser la migration des données de l'ancien système vers SAP.

Accompagnement et maintenance

- Concevoir les supports de formation et former les utilisateurs référents (« Key Users ») ;
- Assurer l'assistance aux utilisateurs durant les premières semaines suivant la mise en service ;
- Analyser et mettre en œuvre les demandes d'amélioration du système après le projet.

Pilotage et qualité

- Alerter sur les risques projet et suivre l'avancement des tâches assignées ;
- Assurer une veille technologique sur les mises à jour de SAP et les nouvelles fonctionnalités, notamment dans les domaines de Fiori et de l'intelligence artificielle.

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 M. FERRON Christian du Service Technologies de l'information et de la communication (TIC), au numéro d'appel 4796-2904 ou par mail CFERRON@vdl.lu.

c) Profil :

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

- être doté des compétences comportementales suivantes :
    - Aisance relationnelle et capacité à travailler en transverse ;
    - Sens de l'innovation, esprit analytique, structuré et pragmatique, et rigueur scientifique ;
    - Capacité à comprendre, formaliser et résoudre des problématiques complexes ;
    - Capacité de prise de décision et sens des responsabilités ;
    - Autonomie et proactivité ;
    - Esprit d'équipe, curiosité technologique et orientation vers les résultats ;
    - Excellentes capacités de communication, vulgarisation et reporting.

- Disposer des **compétences techniques** suivantes :
    - Solides compétences en comptabilité et en flux de gestion ;
    - Maîtrise de SAP S/4, plus particulièrement des modules comptables (FI, FI-FM, FI-CO et FI-CA) et logistiques (PM, MM et SD) ;
    - Notions en langage ABAP ;
    - Notions en UX et Fiori.

Les **connaissances et expériences** suivantes constituent un atout :

- Expérience dans la conception et le déploiement de solutions d'intelligence artificielle, idéalement dans un contexte public ou parapublic ;
- Connaissance du fonctionnement des services publics et sens du service aux citoyens.

d) Pièces à joindre :

1) lettre de motivation (veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante : **668-A1_SAP-TIC**) ;
2) acte de naissance ou acte de mariage ;
3) certificat de résidence (Guichet.lu) ;
4) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
5) copie de la carte d'identité ou du passeport ;
6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
7) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3) ;
8) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
9) copie de l'inscription au registre des titres de formation 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) ;
10) **le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A1 – sous-groupe scientifique et technique dans le secteur communal ;**
11) certificat d'affiliation 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) ;
12) photo passeport récente.

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

La demande, adressée au Collège des bourgmestre et échevins, est à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature sur **jobs.vdl.lu** pour le **vendredi, 4 décembre 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/la 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 l'examen d'admissibilité, prévu 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. Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

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/la 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 8.021,52 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 8.522,86 € brut, au nombre-indice actuel de 992,24.

Le/la 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 726,95 € brut.

Le/la 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.
