

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste de
chargé d'études en « planification de projets » (m/f)
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du **Service Canalisation, un chargé d'études en planification de projets (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 ;
- être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « **Master** » en **génie civil, environnement, géologie, gestion des eaux ou similaire**.

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.

a) Missions, tâches et profil :

Missions :

- Elaboration de concepts, d'études et de projets ;
- Gestion administrative et technique de projets.

Tâches :

Urbanisme / PAP's :

- Concertation avec les bureaux d'études ;
- Contrôle et correction des projets élaborés par des tiers ;
- Coordination avec les autres services ;
- Suivi des autorisations administratives et des subsides liés aux projets ;
- Suivi de la phase d'exécution des chantiers ;
- Assurer le suivi de la correspondance liée au projet ; rédaction de lettres, rapports et avis.

Nouvelles constructions / projets extraordinaires standards et de niveau de complexité élevée :

- Élaboration du concept ou de l'avant-projet ;
- Demande de subsides pour les études ;
- Appel d'offres pour les bureaux d'études ;
- Servitudes et droits de passage à négocier ;
- Démarches préliminaires en matière d'autorisations ;
- Concertation avec les autres services ;
- Gestion de l'élaboration de l'avant-projet ;
- Gestion études connexes (état des lieux, étude géotechnique, biotopes, archéologie, ...) ;
- Gestion du projet définitif ;
- Suivi des demandes d'autorisations ;
- Préparation du dossier pour les commissions, le collège échevinal et le conseil communal ;
- Gestion des soumissions et des commandes ;
- Suivi de la phase d'exécution des chantiers ;
- Suivi budgétaire, contrôle de la facturation et vérification des métrés ;
- Relations publiques et gestion des sinistres ;
- Correspondance liée au projet : rédaction et traitement des courriers, courriels entrants et sortants ainsi que des comptes rendus téléphoniques.

Tâches variées :

- Suivre les évolutions techniques et mettre à jour le bordereau, le cahier des charges et la documentation ;
- Rédiger des avis techniques ;
- Participer à la rédaction du rapport annuel d'activités ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel.

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. Patrick Licker, chef de service, tél. : 4796-2860, mail : plicker@vdl.lu .

➤ Profil :

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :

- Disposer de bonnes compétences de gestion de projet ;
- Être doté des compétences sociales suivantes :
 - rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
 - autonomie, sens des responsabilités et capacité de motivation ;
 - aisance au niveau des relations interpersonnelles ; savoir agir avec tact, diplomatie et faire preuve de qualités d'argumentation et de persuasion ;
 - capacité d'identifier et de résoudre des problèmes ;
 - capacité d'agir en tant que médiateur et facilitateur ;
 - esprit analytique, synthétique et capacité de jugement et de décision ;
 - bonnes facultés d'information et de communication.

Une expérience professionnelle en matière de gestion des eaux pluviales et usées, est considérée comme atout.

c) Pièces à joindre :

- 1) lettre de motivation (**veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante : 385-A1-Can**) ;
- 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) extrait récent du casier judiciaire ([Bulletin N°3](#)) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) 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 A1 dans le secteur communal ;**
- 10) 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/certificats)
- 11) photo passeport récente.

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** permettant de les contacter.

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, 19 décembre 2025 au plus tard.

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

d) 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.

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 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 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.

e) 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 7.786,94 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 8.273,63 € brut, au nombre-indice actuel de 968,04

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 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.
