

Luxembourg, le 20 octobre 2026



AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste de
**« gestionnaire plan d'encadrement périscolaire (PEP)
et communication » (m/f)**
régime du salarié

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Enseignement, **un gestionnaire plan d'encadrement périscolaire (PEP) et communication (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail à durée déterminée, limité à une année 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 ;
- être détenteur d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'accomplissement avec succès d'un « **Bachelor** » en **sciences sociales et éducatives, sciences sociales, pédagogie, communication ou similaire** ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 16 juillet 2026, en l'occurrence le niveau B2 pour la première langue, le niveau B1 pour la deuxième langue et le niveau B1 pour la troisième langue.

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 :

Travail PEP (plan d'encadrement périscolaire) / PDS (plan de développement scolaire)

- coordonner la mise en œuvre du PEP en tant que gestionnaire de projet pour la Ville de Luxembourg ;
- diriger et représenter les intérêts de la Ville pour les projets initiés dans le cadre du PEP ;
- organiser des réunions avec les écoles et les foyers y rattachés pour définir les priorités pour chaque année scolaire ;
- identifier les difficultés et les problématiques de collaboration entre les écoles et les foyers scolaires, et coordonner la recherche de solutions adaptées avec les acteurs concernés ;
- élaborer et coordonner des plans d'action en collaboration avec les écoles et les foyers scolaires concernés afin de résoudre les difficultés identifiées et assurer le suivi des mesures mises en place ;
- assurer la gestion du budget PEP (traitement des demandes, gestion des devis, échanges avec les écoles, contrôle des fonds disponibles pour ce budget) ;
- faire un bilan annuel du travail PEP pour contrôler l'utilisation des ressources attribuées par la Ville (budget et autres ressources) ;
- faire rapport, conjointement avec le chef du Service Enseignement, à l'échevin du ressort ou, respectivement, au collègue échevinal ;

- élaborer de nouveaux projets pédagogiques (UP_Foundation, Bildungshäuser, Kids City Map, Kiss and Go, jardins scolaires...).

Travail communication

- détecter les besoins en communication du service en collaboration avec la cellule dirigeante du service ;
- agir comme interface entre le Service Enseignement et le Service Communication et Relations publiques ;
- assurer la pertinence, l'exactitude et la mise à jour constante des informations sur le Service Enseignement et les écoles de la ville sur le site Internet de la Ville (et les autres moyens de communication), en étroite collaboration avec le Service CRP ;
- assurer le suivi des publications du Service Enseignement en collaboration avec la cellule dirigeante du service et le Service CRP ;
- promouvoir l'enseignement fondamental public en ville et assurer la communication avec les présidents des écoles selon les procédures de travail établies (Enseignement et CRP) ;
- présenter le service aux nouveaux enseignants et aux remplaçants permanents ;
- effectuer des présentations au sein de la commission scolaire (PEP, projets pédagogiques) ;
- collaborer à la rédaction du rapport de fin d'année.

c) Profil :

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

- disposer de bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de raisonnement ;
- savoir analyser et évaluer des informations complexes afin d'identifier les problèmes et leurs causes et de proposer des solutions adaptées ;
- être capable d'appliquer ses connaissances théoriques à des situations concrètes ;
- savoir développer et adapter des méthodes de travail en fonction des situations rencontrées ;
- faire preuve d'autonomie, de discernement et d'esprit d'initiative dans la prise de décisions ;
- être capable d'identifier les informations pertinentes et de recueillir les éléments nécessaires à la prise de décisions ;
- disposer de bonnes capacités de communication, d'argumentation et de persuasion ;
- faire preuve de tact et de diplomatie dans les relations interpersonnelles ;
- savoir anticiper et gérer les situations conflictuelles ;
- faire preuve de discrétion et garantir la confidentialité des informations traitées.

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 Rosario ESTANQUEIRO, chef de service, au numéro d'appel 4796-2460.

d) Pièces à joindre :

- 1) lettre de motivation (veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante: 674-gest PEP-Enseign) ;
- 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) certificat de résidence (Guichet.lu) ;
- 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) ainsi que le bulletin spécial « protection des mineurs » (Guichet.lu) ;
- 8) copies des diplômes et certificats d'études ;

- 9) 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 l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 10) certificat d'affiliation complet reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale ([Guichet.lu](https://guichet.lu)), à partir de la date de naissance.
- 11) photo passeport récente.

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 <https://jobs.vdl.lu> pour le **vendredi, 20 novembre 2026** 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 d'entretiens.

Le candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à raison de 40 heures par semaine, moyennant contrat de louage de service à durée déterminée de douze 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.

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/la titulaire touchera une indemnité de 266 points indiciaires, soit 6.667,89 € brut, au nombre-indice actuel de 992,24.

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 726,95 € 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.