

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 25 septembre 2026

A I D E - M E M O I R E
des conditions d'admission détaillées au poste de
responsable surveillance statique (m/f)
régime du salarié

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des 2 Musées de la Ville, **un responsable surveillance statique (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail à durée indéterminée et à rémunérer par analogie au « groupe d'indemnité C1, sous-groupe technique » 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 ainsi que de la langue anglaise ;
- être détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle **DAP** ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.
- être en possession d'un permis de conduire de la classe B.

b) Missions et tâches:

Missions :

Au sein du département « Surveillance statique » des 2 Musées de la Ville, il/elle sera en charge de la surveillance statique, de la sécurité, de l'entretien courant des bâtiments et du bon déroulement des événements organisés par le service.

- coordonner et superviser les équipes de surveillance ;
- gérer les absences et présences du personnel VDL au sein des équipes de surveillance ;
- contrôler les prestations des sous-traitants ;
- planifier et mettre en œuvre les actions assurant la sécurité
- organiser le service de nettoyage et entretien courant des sites des 2 Musées
- contrôler les prestations des sous-traitants
- collaborer avec le responsable des services généraux et les équipes des services généraux, ainsi qu'avec le support technologique, l'accueil et le service pédagogique et culturel.

Tâches:

- assurer le suivi opérationnel des équipes de surveillance et contribuer à la bonne organisation quotidienne du dispositif de surveillance ;

- veiller au bon déroulement des ouvertures, fermetures et rondes de surveillance des différents sites ;
- contrôler la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises externes ;
- veiller à l'application des procédures relatives à la sécurité du personnel, du public, des collections et des bâtiments ;
- procéder au suivi et à la mise à jour des procédures de sécurité, d'évacuation et d'intervention ;
- collaborer avec les services compétents de la Ville ainsi qu'avec les intervenants externes en matière de sécurité et de prévention ;
- signaler les défauts et besoins d'intervention constatés dans les bâtiments et assurer leur suivi avec les services compétents ;
- contribuer à la gestion des situations imprévues ou urgentes et assurer la transmission des informations aux responsables concernés.

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. BIENERT Bernard, responsable surveillance statique, au numéro d'appel 4796-4517.

c) Profil recherché :

- bonne maîtrise des outils bureautiques usuels ;
- aptitude à encadrer et coordonner une équipe, aptitude à prévenir et gérer les conflits ;
- connaissances en matière de sécurité incendie, d'accessibilité et de réglementation applicable ;
- bonnes connaissances techniques des installations bâtementaires ;
- bonnes capacités rédactionnelles et d'expression orale ;
- capacité à concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail ;
- sens des responsabilités et de l'organisation ;
- capacité à anticiper et gérer les urgences avec autonomie ;
- rigueur, discrétion, esprit de synthèse et capacité à hiérarchiser l'information ;
- aisance relationnelle, esprit d'équipe et intérêt pour le secteur muséal et culturel ;
- être en possession d'une attestation certifiant la formation M1 ;
- Une expérience professionnelle dans une fonction similaire serait considérée comme un atout.

d) Pièces à joindre :

- 1) lettre de motivation (veuillez l'adresser au collège des bourgmestres et échevins et indiquer la référence suivante : **648-C1**) ;
- 2) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 3) photo d'identité récente ;
- 4) acte de naissance ou acte de mariage ;
- 5) copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 6) copie recto/verso du permis de conduire ;
- 7) copie de la carte de la sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 8) extrait récent du casier judiciaire, bulletin n°3 et n°4 (Guichet.lu) ;
- 9) certificat d'affiliation reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (Guichet.lu) ;
- 10) copies des diplômes et certificats d'études.

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 pour le **vendredi, 16 octobre 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 plein temps, moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée, avec une période d'essai de 6 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 « C1 – sous-groupe 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 C1, sous-groupe technique comprend les grades 4 à 8. Au niveau général, les avancements aux grades 6 et 7 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 8 et l'avancement à ce grade intervient après 19 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 160 points indiciaires, soit 4.010,76 € brut pendant la première année et une indemnité de 168 points indiciaires correspondant à 4.211,29 € brut, à partir de la deuxième année, 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.