

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 20 novembre 2021

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste de  
**surveillant de collecte des déchets (m/f)**  
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Hygiène, deux surveillants de collecte des déchets (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée, avec obligation de fonctionnarisation et rémunérés par analogie au « groupe d'indemnité C1, sous-groupe 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 du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- être détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle (**DAP/CATP**) ou un diplôme étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse de préférence dans une branche **du génie civil, de la mécanique ou de l'électrotechnique**.

**b) Missions et tâches:**

**Missions :** surveillance des équipes du département extérieur – collecte déchets

**Tâches :**

- Surveillance de la mission des équipes collecte déchets sur le terrain
- Vérification des travaux effectués (contrôle sur place, contrôle des données relatives aux tournées et récipients chargés sur le dispositif informatique des véhicules, rapport des équipes) ;
- Organisation du travail au quotidien ; répartition du personnel et dispatching des véhicules ;
- Gestion des présences absences (DSK) et traitement des demandes de congé ;
- Vérification de la situation sur le terrain (passage de contrôle) en amont des vidanges ;
- Recensement des problématiques détectées liées à la collecte de déchets et clarification des mesures à prendre, le cas échéant intervention auprès du client ou transfert du dossier/problématique à l'unité compétente ;
- Réaction aux doléances et traitement sur place des réclamations d'autres acteurs, après concertation interne ;
- Etablissement de constats à l'amiable en cas d'accidents de route ;
- Recherche sur le terrain des données nécessaires en vue de la rédaction des avis par le service extérieur ;
- Communication avec les équipes, supérieurs et autres acteurs ;
- Contrôler les véhicules (propreté cabine, lavage camion), suivi contrôle effectué et organiser

- l'entretien éventuel ;
- Participation **obligatoire** aux permanences dans le cadre d'interventions urgentes (en tant que responsable) (p.ex. service hivernal) ;
- Participation à des réunions mensuelles et au briefing journalier avec le responsable du service extérieur du Service Hygiène ;
- Participation à des réunions de concertation avec les acteurs externes dans le cadre des projets de construction.

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. Gilles ROB, chef de Service Hygiène, au numéro d'appel 4796 – 3611 ou auprès de M. Gilles Zigliana, responsable administratif ff., au numéro d'appel 4796-3624.

**c) Profil :**

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

- d'une expérience professionnelle de deux années au minimum dans la gestion d'une équipe et de la surveillance de l'exécution de processus de travail ;
- disposer de très bonnes capacités d'élaboration, de suivi et de contrôle de plans de travail et de la qualité du travail réalisé par les équipes;
- disposer d'une bonne capacité à détecter et à résoudre des problèmes dans des situations complexes et/ou conflictuelles;
- avoir un bon esprit d'organisation et de coordination ;
- avoir un esprit d'initiative et une faculté de leadership élevés ;
- disposer d'excellentes capacités de communication, de négociation et d'un grand sens des responsabilités ;
- permis B obligatoire, le permis C/CE constitue un avantage.

**d) Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: **38/C1-survcoll**) ;
- 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) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 6) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 7) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) photo passeport récente ;
- 9) **le cas échéant un certificat de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement C1 – sous-groupe technique, incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité ;**
- 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.css.lu/certificats](http://www.css.lu/certificats)).

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

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi, 3 décembre 2021** 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 de 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.

En vue de la fonctionnarisation, le candidat s'engage à s'inscrire et à passer 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 2021 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 calculée 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 3.309,31 € brut pendant la première année et une indemnité de 168 points indiciaires correspondant à 3.474,78 € brut, à partir de la deuxième année, au nombre indice actuel de 855,62.

Par ailleurs, 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.

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 599,81 € 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.