

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste de
surveillant des activités de nettoyage (m/f)
régime du salarié, en vue d'une fonctionnarisation

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins du **Service Architecte-Maintenance, un surveillant des activités de nettoyage (m/f)** dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée déterminée, limité à une année avec possibilité de prolongation et en vue d'une fonctionnarisation (engagement définitif) dans le « **groupe de traitement D1** », sous-groupe à attributions particulières, fonction d'artisan.

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 ;
- jouir des droits civils et politiques et offrir les garanties de moralités requises ;
- détenir un **diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)** du secteur artisanal ou 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) Descriptif du poste :

Missions :

Contrôler et assurer la bonne qualité du nettoyage du service et la gestion du personnel.

Tâches :

- contrôle du respect des procédures de nettoyage et des séquences planifiées ;
- contrôle du respect de l'usage du matériel et des produits de nettoyage selon prescriptions ;
- optimisation des procédures de nettoyage sur les différents sites ;
- contrôle, gestion et mise à disposition suffisante des produits, du matériel et des machines de nettoyage ;
- organisation, planification et coordination du travail de nettoyage, ainsi que des formations du personnel de nettoyage ;
- contrôle de l'établissement et de la mise à jour des dossiers de qualité des différents sites et assurer leur disponibilité ;
- traitement des réclamations ;
- organisation des remplacements à court, moyen et long terme et calcul du besoin en personnel ;
- contrôle des accès autorisés sur les lieux de travail.

La détention du permis de conduire de la catégorie B constitue une obligation.

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. Christian KEMMER, chef du Service Architecte-Maintenance, tél. : 4796-2654.

Compétences requises :

- aisance au niveau des relations interpersonnelles ;
- tact, respect, éthique et empathie ;
- avoir des aptitudes à superviser des équipes ;
- ouverture d'esprit ;
- posséder un bon sens d'organisation et de coordination ;
- faire preuve d'initiative ;
- disposer de très bonnes capacités de communication ;
- avoir un sens aigu des responsabilités.

Le candidat doit faire valoir une expérience professionnelle confirmée dans la supervision d'équipes.

c) Pièces à joindre :

1. lettre de motivation (**veuillez indiquer la référence 482/D1-A-M**)
2. curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
3. acte de naissance ou acte de mariage ;
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 datant de moins de deux mois (Bulletin n°3 et n°4, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
7. copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8. le cas échéant, une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement D1 – artisan, incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité ;**
9. 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) ;
10. photo passeport récente ;
11. copie du permis de conduire B.

Les candidats (m/f) sont priés de fournir un **numéro de téléphone** par lequel il/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, 20 octobre 2023 au plus tard.**

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

d) Modalités de recrutement :

Le recrutement sera réalisé sur base des dossiers de candidatures et le cas échéant d'entretien.

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 déterminée, limité à une année avec possibilité de prolongation avec une période d'essai de 6 mois et en vue d'une fonctionnarisation dans le groupe de traitement D1.

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 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 2023 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 :**

Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) à plein temps, dans le régime du salarié moyennant contrat de louage de service à durée déterminée limitée à une année, avec possibilité de renouvellement et en vue d'une fonctionnarisation dans le groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction d'artisan, tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux. La période d'essai est fixée à 6 mois.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « D1 », sous-groupe à attributions particulières 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 146 points indiciaires, soit 3.333,18 € au nombre-indice actuel de 944,43.

Le traitement du fonctionnaire **nommé définitivement** est calculé à partir du 5ième échelon du grade 3, soit 160 points indiciaires correspondant à 3.652,80 € brut, au nombre indice actuel de 944,43.

Au moment de la nomination définitive, les périodes travaillées antérieurement dans le secteur privé ou dans le secteur public sont bonifiées pour la totalité (100%) lors du calcul du traitement initial. Le traitement de 3.652,80 € est donc à considérer comme traitement minimal de début de carrière.

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 662,07 € 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.
