

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 27 mai 2026

A I D E - M E M O I R E
des conditions d'admission détaillées au poste d'
« agent d'entretien technique (m/f) »
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Logement, un agent d'entretien technique (m/f) dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail à durée indéterminée, avec possibilité de fonctionnarisation 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 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 détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle (**DAP/CATP**) ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse de préférence dans une des branches suivantes : **installateur chauffage-sanitaire, électricien, serrurier ou menuisier** ;
- être titulaire du permis de conduire de la catégorie « B ».

b) Missions et tâches :

- Visites auprès des locataires pour constater leurs doléances liées à des problèmes techniques usuels et définir le problème ;
- Prise en charge de réparations mineures (suivant schéma de répartition des travaux avec Services Bâtiments et Architecte-Maintenance) ;
- Demande et suivi des devis pour commandes de matériel et travaux techniques gérés par le département "04 Services généraux" du service Logement (petites réparations, petit équipement technique, matériaux et fournitures, acquisition matériel technique...) ;
- Exécution des travaux relatifs aux réparations mineures ;
- Information postes "secrétariat technique" pour organisation d'un rendez-vous avec société externe pour réparation ;
- Visite préliminaire avec le candidat-locataire du logement ;

Prise en charge de l'Etat des lieux

- Changements de serrure avant et après location ;
- Changements étiquette sonnette et boîtes à lettres.

Moisissures

- Mesurage de l'humidité par fixation appareil pour évaluer si le locataire procède à la bonne aération ;
- Enlèvement de l'appareil de mesure ;
- Evaluation des résultats en concertation avec poste "responsable service généraux" ;
- Gestion des clés/télécommandes des immeubles ;
- Programmation des accès bâtiments dans le logiciel informatique (SALTO) ;

- Visite annuelle du parc locatif en collaboration avec les assistants sociaux ;
- Participation aux réunions régulières avec le Service Architecte-Maintenance et le Service Bâtiments.

Réunions d'équipe internes au Service Logement

- Participation active à la réunion de concertation hebdomadaire du département "04 Services généraux" ;
- Participation active à la réunion de concertation mensuelle du service Logement.

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. Anouck Speltz, responsable du Service Logement, au numéro d'appel 4796 – 5400.

c) Profil :

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

- Bonne maîtrise des procédures ;
- Bonne faculté d'analyse et de jugement ;
- Bonne capacité d'identification et de résolution de problèmes ;
- Bonne capacité dans la prise de décisions ;
- Bonnes facultés de communication ;
- Bon sens des responsabilités ;
- Bon esprit d'organisation et de coordination ;
- Savoir gérer les conflits ;
- Savoir garantir la confidentialité ;
- Savoir gérer des projets ;
- Savoir prendre en charge la complexité de la situation de travail ;
- Savoir traiter les informations ;
- Précision, rigueur et bonne faculté de travail en équipe ;
- Aisance au niveau des relations interpersonnelles ;
- Savoir écrire des messages simples.

d) Pièces à joindre :

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence : 564-C1-Log) ;
 - 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 bulletin n°3 et n°4 (Guichet.lu) ;
 - 7) copies des diplômes et certificats d'études ;
 - 8) photo passeport récente ;
 - 9) certificat d'affiliation complet reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (Guichet.lu).
- 10) le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement C1 dans le secteur communal incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité.**

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

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 juin 2026** au plus tard.

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

e) 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 travail 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.

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 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.

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, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 19 années de grade depuis le début de carrière.

Conformément au règlement grand-ducal précité du 28 juillet 2017, le/la salarié(e) touche une indemnité de 160 points indiciaires, soit 3.912,94 € brut pendant la première année de service. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 168 points indiciaires, soit 4.108,59 € brut, au nombre-indice actuel de 968,04.

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 709,22 € 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.