

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 20 mai 2026

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

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Technologies de l'information et de la communication, **un responsable du changement (m/f)** dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A2, sous-groupe scientifique et 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 ;
- détenir un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un grade de « Bachelor » en informatique, ressources humaines, sciences du travail, gestion d'entreprise ou similaire.

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, tâches et profil :

Missions :

- accompagner et piloter les processus de changement liés à la transformation digitale, à l'évolution des systèmes informatiques et à l'introduction de nouvelles méthodes de travail au sein de la Ville, en relation avec la transformation digitale ;
- veiller à une transition fluide et à l'adhésion des agents, afin de maximiser l'impact des projets d'innovation et de digitalisation ;
- garantir l'appropriation et l'adoption des outils numériques par les agents ;
- réduire les résistances et accompagner les évolutions culturelles et organisationnelles ;
- accélérer le retour sur investissement (ROI) des projets numériques en assurant une mise en œuvre efficace ;
- favoriser l'engagement, l'écoute et la participation active des collaborateurs ;
- soutenir la transformation digitale de la Ville dans une logique de continuité et d'amélioration continue.

Tâches :

- **Stratégie de gestion du changement**
 - Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale de conduite du changement pour les projets numériques, IT et organisationnels ;
 - Définir des plans de communication, de formation et d'accompagnement adaptés à chaque projet ;
 - Assurer la cohérence entre la stratégie numérique et la culture organisationnelle de la Ville.
- **Accompagnement des utilisateurs**
 - Analyser les impacts organisationnels, humains et techniques des changements envisagés ;
 - Développer des parcours de formation continue et des dispositifs de soutien adaptés ;
 - Suivre le degré d'appropriation des outils par les agents et proposer des ajustements.
- **Gestion des freins et facilitation**
 - Identifier les résistances au changement et proposer des actions correctives ciblées ;
 - Organiser et animer des ateliers de sensibilisation, co-création et réflexion sur l'innovation publique ;
 - Recueillir et valoriser les retours terrain pour ajuster la stratégie de mise en œuvre.
- **Collaboration et coordination**
 - Travailler en étroite collaboration avec les chefs de projets IT, les responsables métiers et les partenaires externes ;
 - Contribuer à la transversalité et à la cohérence des projets à l'échelle de la Ville ;
 - Participer aux comités de pilotage et assurer un reporting clair auprès de la hiérarchie et des décideurs.
- **Amélioration continue**
 - Promouvoir une culture de l'innovation et du changement positif ;
 - Mettre en place des indicateurs de suivi et d'évaluation de l'efficacité des actions de conduite du changement ;
 - Contribuer à l'évolution des méthodes internes vers plus d'agilité et de collaboration.

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 Anne LANG, chef de service f.f. du Service Technologies de l'information et de la communication (TIC), au numéro d'appel 4796-3151.

Profil :

- Expérience confirmée (souhaitée : minimum 5 ans) en conduite du changement dans des projets de transformation digitale, SI ou organisationnels ;
- Connaissances en gestion de projet et transformation digitale ;
- Excellentes compétences en gestion du changement organisationnel et accompagnement humain ;
- Connaissance et compréhension techniques des principaux sujets de la roadmap du TIC: GED, NIS2, Digitalisation, Intelligence artificielle, MCX, M365, Résilience, Souveraineté, IT Service Management ;
- Capacité de rapidement acquérir une compréhension de base de nouveaux sujets techniques autour des métiers du TIC ;
- Maîtrise des outils collaboratifs, de communication et de formation numérique, notamment les sujets informatiques de protection des données et des environnements IT sécurisés pour M365 ;
- Connaissance des différentes versions de COPILOT ;
- Fortes capacités relationnelles, pédagogiques et d'écoute active ;
- Aisance rédactionnelle et capacité à vulgariser les enjeux numériques ;
- Connaissance du fonctionnement administratif d'une commune et du secteur public

luxembourgeois ;

- Sens du service public, capacité à fédérer et à travailler en équipe pluridisciplinaire ;
- être doté(e) des compétences sociales suivantes :
 - Bonnes facultés de communication ;
 - Sens aigu des responsabilités ;
 - Esprit analytique et approche proactive ;
 - Rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
 - Autonomie et faculté de travail en équipe ;
 - Aisé(e) au niveau des relations interpersonnelles ;
 - Capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
 - Etre capable de proposer des idées pour faire avancer les discussions et les échanges ;
 - Agir en tant que médiateur et facilitateur.

c) Pièces à joindre :

- 1) lettre de motivation (veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante : 557-A2-TIC-chang) ;
- 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) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3) (Guichet.lu) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) 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 la Recherche et de l'Enseignement supérieur, 20 Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 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.

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, 12 juin 2026** 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, d'entretiens et d'un test écrit.

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 indéterminée, avec une période d'essai de 12 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.

e) Rémunération:

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A2, sous-groupe scientifique et 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 A2, sous-groupe scientifique et technique comprend les grades 10 à 13. Au

niveau général, les avancements aux grades 11 et 12 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 13 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le/la candidat(e) est considéré(e) comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 266 points indiciaires, soit 6.505,26 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 278 points indiciaires, soit 6.798,73 € brut, au nombre-indice actuel de 968,04.

Le/la salarié(e) 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/la salarié(e) 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.
