

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 22 juin 2026

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste d'
accessoiriste (m/f)
régime du salarié

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des Théâtres de la Ville, **un accessoiriste (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré 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 ;
- détenir un diplôme classé au moins au niveau 3 du cadre luxembourgeois des qualifications dans le domaine du design graphique.

b) Missions et tâches:

Missions :

Au sein du département « Maquillage, habillage, accessoires », l'accessoiriste sera en charge de la gestion des accessoires.

Tâches :

- Assurer le suivi opérationnel, administratif et financier du département (consultation des fiches techniques, recrutement du personnel auxiliaire, établissement de contrats et de plannings, établissement de devis des coûts liés au personnel auxiliaire et au matériel, contrôle des fiches de présence du personnel auxiliaire, etc.) ;
- Gérer les travaux administratifs et préparatoires des contrats de prestation de service ;
- Assurer le bon déroulement des répétitions et représentations aux TDVL, y compris les Samedis aux théâtres, le TalentLAB et les Capucins Libre, notamment en matière de recherche et de fourniture d'éléments d'habillage et d'accessoires nécessaires ;
- Gérer les achats et locations d'accessoires et d'habillage ;
- Répartir et préparer les loges des artistes, de l'atelier de couture, de costumes et d'accessoires;
- Gérer et organiser le stockage des costumes et accessoires des créations des TDVL et maîtriser les techniques de conditionnement en vue de tournées ;
- Vérifier le matériel et planifier la maintenance du matériel (machines à laver/sécher, machines à coudre, fers à repasser etc.) ainsi que les commandes des achats.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Mme PAPADOPOULOU Anatoli, administration technique auprès des Théâtres de la Ville, Tél. :4796-3937.

c) Profil :

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :

- avoir une grande disponibilité en soirées et les week-ends ;
- être disposé à travailler suivant des horaires de travail irréguliers ;
- être disposé à effectuer des déplacements, notamment dans le cadre des tournées au Luxembourg et à l'étranger ;
- être doté des compétences sociales suivantes :
 - disposer d'un esprit d'organisation et de coordination élevé ;
 - avoir un esprit d'initiative élevé ;
 - se prévaloir de créativité ;
 - se prévaloir de la faculté de travail en équipe élevé ;
 - disposer des facultés de communication ;
 - disposer d'un sens des responsabilités élevé.

Sont considérés comme un atout :

- des connaissances en matière d'effets spéciaux pyrotechniques.

d) Pièces à joindre :

- 1) lettre de motivation (**veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante : 576-C1_Access_TVL**) ;
- 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) extraits récent du casier judiciaire – bulletins N°3 et N°4 (Guichet.lu) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) certificat d'affiliation complet reprenant toutes 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) ;
- 9) 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, 26 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.

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 4.010,76 € brut pendant la première année de service. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 168 points indiciaires, soit 4.211,30 € brut, 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.