

Luxembourg, le 27 avril 2026



**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste d'  
**« agent de support technique et artistique » (m/f)**  
régime du salarié

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des Foyers scolaires – département CAPEL un « agent de support technique et artistique » (m/f) dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de travail à durée déterminée, limité à un an, avec possibilité de prolongation et rémunéré par analogie au groupe d'« indemnité B1, 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 titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques, d'un diplôme de technicien artistique en design 3D, en graphisme ou en image.

**b) Missions et tâches :**

- Mettre en place le support technique du service ;
- Préparer les espaces où ont lieu les activités ;
- Coordination des missions de support technique et artistique avec les autres services de la Ville ;
- Organiser et assurer un support technique de qualité, adapté et performant pour les projets et animations développées dans le cadre du service ;
- Composer et manipuler des volumes, des objets, des couleurs, des lumières et des textures ;
- Travailler avec des matières premières brutes (bois, métal, etc.) ;
- Concevoir des espaces scéniques ;
- Construire et monter des décors ;
- Coordonner et soutenir les équipes techniques lors des manifestations ;
- Intervenir dans la communication visuelle lors de l'élaboration des brochures pédagogiques ;
- Organiser et gérer la galerie « Tunnel am Gronn » ;
- Veiller à travailler de façon appropriée avec l'équipe pédagogique et le support administratif pour permettre une bonne organisation des activités ;
- Faire preuve de créativité et disposer d'un bon sens esthétique ; des aptitudes artistiques (dessin) constituent un atout.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements peuvent être demandés auprès de M. Björn POELS, chef du service des foyers scolaires, au numéro d'appel 4796-4622.

c) **Profil :**

**Compétences professionnelles :**

- Avoir des connaissances au niveau des travaux manuels ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels d'arts numériques et graphiques (Adobe Creative Cloud, AutoCAD, Sketch up) ;
- Être créatif et s'investir au niveau de la construction des décors lors des projets pédagogiques ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels usuels (Office) ;
- Être en possession d'un permis de conduire B.

Une approche artistique, créative et un raisonnement spatial sont considérés comme atouts.

**Compétences personnelles :**

- Sens des responsabilités et de l'organisation ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Accomplir des tâches de manière autonome ;
- Flexibilité au niveau des horaires de travail.

d) **Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence : 518-B1-Capel) ;
- 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 du casier judiciaire datant de moins de deux mois (Bulletin n°3, 4 et 5) ([Guichet.lu](http://Guichet.lu)) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) photo passeport récente ;
- 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](http://www.ccss.lu))
- 10) **le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1 dans le secteur communal.**

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](http://jobs.vdl.lu) pour le

**lundi, 18 mai 2026** au plus tard.

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

e) **Conditions de recrutement :**

Le recrutement se fera **sur base des dossiers de candidatures et d'entretien(s)**.

Le candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à raison de 40 heures par semaine, moyennant contrat de louage de service à durée déterminée de douze mois, avec possibilité de prolongation.

Le 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 en temps utile.

f) **Modalités de rémunération :**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « B1 » 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 B1 comprend les grades 7 à 12. Au niveau général, les avancements aux grades 8, 9 et 10 se font après respectivement 4, 7 et 11 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend les grades 11 et 12 et les avancements à ces grades interviennent, après respectivement 19 et 25 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 194 points indiciaires, soit 4.744,44 € brut pendant la première année. Pendant la 2<sup>e</sup> année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 203 points indiciaires, soit 4.964,54 € brut, au nombre-indice actuel de 968,04.

***Autres modalités :***

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.

---