

AIDE – MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées aux postes de
correspondant en informatique (m/f)
dessinateur en bâtiments (m/f)
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins du service Circulation un correspondant en informatique et un dessinateur en bâtiments (m/f) dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et avec obligation de fonctionnarisation dans le « groupe de traitement C1 – technique ».

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 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 en qualité de dessinateur en bâtiment ou informaticien qualifié
- ou être détenteur d'un diplôme de technicien en génie civil

b) Missions et tâches :

➤ **1 poste de correspondant en informatique (branche informatique), Réf. : 765-C1-inf**

Missions :

- support informatique du service de la circulation ;
- correspondant en informatique ;
- gestion des vignettes liées au stationnement (volet administratif et technique).

Tâches :

- administration et gestion des bases de données (Access et autres) ainsi que des logiciels utilisés par le service de la circulation ;
- gestion du matériel informatique ;
- installation et fonctionnement des postes de travail, réseau et périphériques ;
- actualisation du site internet ;
- gestion des vignettes résidentielles et des cartes professionnelles ;
- mise à jour des données liées au stationnement ;
- tâches d'assistance et de coordination des opérations de support ;
- achat de matériel informatique ;

- installation et assurance du bon fonctionnement des postes de travail, des périphériques, de l'équipement du réseau et des serveurs ;
- dépannage informatique au sein du service de la circulation ;
- application des processus-clé en matière informatique ;
- conseils et assistance des utilisateurs.

➤ **1 poste de dessinateur en bâtiment, Réf. : 765-C1-dess**

Missions :

- collaboration à la planification, à la documentation et à l'organisation des missions et projets du service ;
- conception des panneaux de signalisation sur table traçante (plotter) et confection des panneaux

Tâches :

- élaboration et mise à jour des plans et documents ;
- collaboration à la planification et à la mise en œuvre de certaines activités telles que p. ex. le monitoring du trafic;
- participation au suivi de l'exécution ;
- tâches administratives relatives à la planification et à l'exécution ;
- actualisation des plans à usage interne et externe ;
- conception, confection et gestion informatique des panneaux de signalisation et des marquages de routes ;
- changements actuels des panneaux de signalisation et des marquages de routes.

Atouts :

- programmes informatiques : CAD (AutoCAD ou équivalent), MS Office (Excel, Power Point, Word) et CorelDraw et programme GIS (Geo Informationssystem) ;
- une expérience professionnelle auprès d'un bureau d'étude constitue un avantage certain.

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. Vanetti Laurent, chef de service et M. Pax Romain, responsable activités opérationnelles, service Circulation, au numéro d'appel 4796 – 2668/3350.

c) **Pièces à joindre :**

1. demande d'emploi (**veuillez indiquer une des références indiquées ci-dessus**)
2. acte de naissance ou acte de mariage ;
3. curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
4. une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
5. extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
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. le cas échéant, une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement C1, sous-groupe technique tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 et datant d'une période inférieure à 5 ans à partir de la date d'émission;
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.css.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.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi, 30 octobre 2020** au plus tard.
Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

d) Conditions de recrutement :

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

Le 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 6 mois.

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 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un 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 1) l'épreuve d'aptitude générale et 2) l'examen-d'admissibilité. Le calendrier prévisionnel des inscriptions et sessions d'examen de l'année 2020 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 candidats pouvant faire valoir une nomination définitive auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté du secteur étatique vers le secteur communal est possible.

e) Modalités de 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 scientifique et 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 après 19 années de grade depuis le début de carrière.

Le candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 160 points indiciaires, soit 3.228,63 € brut pendant la première année et une indemnité de 168 points indiciaires correspondant à 3.390,06 € brut, à partir de la deuxième année, au nombre indice actuel de 834,76.

Par ailleurs, une réduction du service provisoire d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

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 585,19 € 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.
