

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 11 juin 2025

A I D E - M E M O I R E
des conditions d'admission détaillées au poste
d'assistant à la gestion des travaux des équipes (m/f)
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Canalisation, un **assistant à la gestion des travaux des équipes (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée, avec possibilité de fonctionnarisation dans le « groupe de traitement C1, sous-groupe technique ».

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 ou d'un diplôme relevant au moins du niveau 3 du cadre luxembourgeois des qualifications **dans le domaine technique.**

b) Missions et tâches :

Missions :

- Assistance à la planification quotidienne des équipes ;
- Participer à la gestion administrative et financière du Service ;
- Servir de point de contact pour les équipes du Service extérieur en matière de temps de travail, absences et primes ;
- Contribuer au suivi budgétaire et à l'élaboration des documents annuels ;
- Assistance technique des équipes sur le terrain selon besoin.

Tâches :

- Gestion du poste fixe téléphonique : appels entrants et communication avec les équipes ;
- Analyse des besoins de matériels et demande d'offre ;
- Préparation des propositions budgétaires ;
- Rédaction du rapport d'activités annuel ;
- Organisation des inscriptions aux formations continues ;
- Participation aux réunions de personnel ;
- Traitement des données liées aux heures de travail et primes ;
- Traitement des demandes DSK : absences, présences, rectifications de pointage ;
- Référent pour toutes questions relatives au DSK, heures de travail et primes.

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 M. Patrick Licker, chef de service du Service Canalisation, Tél. : 4796 - 2860.

c) Profil

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit disposer des compétences suivantes :

- esprit d'organisation et de coordination développé ;
- esprit d'initiative ;
- créativité ;
- bonnes facultés de communication ;
- faculté de travail en équipe ;
- sens des responsabilités développé.

d) Pièces à joindre :

1. lettre de motivation : veuillez indiquer la référence suivante: **287-C1-Canal** ;
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 (Guichet.lu) ;
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-technique dans le secteur communal ;**
9. certificat d'affiliation complet reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale ;
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 sont à envoyer par voie électronique en remplissant le formulaire de candidature sur jobs.vdl.lu pour le **vendredi, 11 juillet 2025 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 2025 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 3.893,47 € brut pendant la première année de service. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 168 points indiciaires, soit 4.088,15 € 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 705,69 € 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.
