

pour un poste à plein temps vacant de

Employé communal (m/f/x)

Catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif,

pour les besoins du

Service technique communal

Profil :

- Savoir travailler de façon responsable et de manière autonome
- Le fait d'avoir une expérience professionnelle au sein d'un service technique communal peut constituer un avantage

Conditions requises :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- jouir des droits civils et politiques,
- offrir les garanties de moralité requises,
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction,
- satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises :

Les candidats aux fonctions de la carrière B1 doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes ou une copie de la reconnaissance de leur équivalence.

- avoir fait preuve, avant la nomination provisoire, d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives, telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues,

Service / département :

Le futur titulaire sera affecté au service technique communal.

Statut et carrière :

Le futur titulaire sera engagé sous le statut de l'employé communal, catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif des employés communaux conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Degré d'occupation :

100% correspondant à 40 heures hebdomadaires à prester selon l'horaire mobile en vigueur.

Missions :

- gestion du standard téléphonique et de la réception du service technique
- rédaction d'avis au public et de courriers,
- préparation du volet administratif des commandes

- établissement de certificats en relation avec le service technique (TVA, année de construction,..)
- enregistrement de chiens
- diverses tâches administratives en relation avec la gestion des déchets (renseignements, livraison poubelles, fixation rendez-vous déchets encombrants,...)
- tous travaux en relation avec le service technique

Rémunération :

La rémunération se fera sur base du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux de la carrière B1.

A titre indicatif, le traitement minimal de départ brut serait pour 03/2025 de 4.275,64 € au NI 944,43. S’y ajoutera le cas échéant l’allocation pour chef de ménage (29 PI).

Date prévue d’entrée en service :

Dès que possible, après la nomination par le conseil communal et la transmission au ministère.

Pièces à joindre obligatoirement :

- 1) une copie de la carte d’identité ou du passeport
- 2) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande
- 3) une copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée
- 4) une notice biographique certifiée sincère et mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l’expérience professionnelle acquise antérieurement par le candidat

Délai de remise des candidatures :

Vendredi, 28 mars 2025 au plus tard

Contact :

Administration communale de Strassen : Adresse postale : B.P. 22, L-8001 Strassen ;
 Adresse : 1, place Grande-Duchesse Charlotte
 Tél. : 31 02 62 1
 Site internet : www.strassen.lu

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Matricule :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Tél. : E-mail :

déclare par la présente avoir pris connaissance de ce qui précède et m’engage, en cas d’engagement, à m’y conformer.

Signature :