



Appel à candidatures – deux postes

Pour les besoins de son service Guichet citoyen et accueil

Statut

Statut : Fonctionnaire communal ou employé communal (m/f), groupe d'indemnité A1, A2 ou B1

Degré d'occupation : 100% et à durée indéterminée

Conditions d'admission

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne
- Connaissance adéquate des trois langues administratives (LU, DE, FR) telles que définie par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues
- Jouir des droits civils et politiques

- **Carrière A1, sous-groupe administratif :**
 - Détenir un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master ». Les grades ou diplômes visés doivent être inscrits au registre des diplômes prévus par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir passé l'examen d'admissibilité dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir une nomination définitive constituée un atout

- **Carrière A2, sous-groupe administratif :**
 - Détenir un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Bachelor ». Les grades ou diplômes visés doivent être inscrits au registre des diplômes prévus par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir passé l'examen d'admissibilité dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir une nomination définitive constituée un atout

- **Carrière B1, sous-groupe administratif :**
 - Détenir soit un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit une attestation portant sur des études équivalentes par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir passé l'examen d'admissibilité dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif.
 - Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, avoir une nomination définitive constituée un atout

Profil souhaité

- Autonome, dynamique, polyvalent
- Bon esprit d'initiative, d'organisation et sens des responsabilités
- Être rigoureux au niveau du suivi des dossiers et du suivi des procédures administratives
- Capacités rédactionnelles dans les trois langues administratives, l'anglais étant un avantage
- Esprit d'équipe, aptitude de travail autonome et flexibilité
- Maîtrise des outils bureautiques
- Une expérience dans un service population, état civil et indigénat constitue un atout
- Bonne communication, aisance relationnelle et diplomatie, objectivité et impartialité

Description des tâches

- Accueil physique et téléphonique
- Bureau de la Population
- Carte d'identité et passeports
- Délivrance de divers documents
- Chèque Service
- État Civil – officier de l'état civil par délégation
- Déclaration de partenariat / déclaration de dénonciation d'un partenariat
- Indigénat
- Service Cimetière
- Elections
- Délivrance des nuits blanches

Cette énumération est non exhaustive et pourra être adaptée à tout moment suivant les besoins du service.

Dossier de candidature

- Le dossier de candidature devra être constitué des pièces suivantes :
- Une lettre de motivation
- Une notice biographique renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 - ses nom(s) et prénom(s)
 - son adresse de domicile
 - son numéro d'identification
 - sa nationalité
 - son adresse électronique et son numéro de téléphone
 - la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation
 - ses diplômes
 - son expérience professionnelle
 - ses connaissances en langues parlées et écrites.
- Copies des certificats et diplômes d'études obtenus (et de la décision de reconnaissance de l'équivalence de diplômes étrangers, à délivrer par le MEN)
- Pour le poste sous le statut du fonctionnaire communal, l'attestation de réussite à l'examen d'admissibilité du groupe de traitement A1, A2, B1, sous-groupe administratif, du secteur communal
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport
- Un certificat d'affiliation du Centre commun de la Sécurité sociale
- Un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de deux mois

Contact

Le dossier de candidature, muni de toutes les pièces requises, est à adresser au Service des ressources humaines, a/s de Mme Carole Isekin, B.P. 11, L-5201 Sandweiler **pour le 4 novembre 2024 au plus tard**. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

En déposant sa candidature, l'intéressé donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement (UE)2016-679 sur la protection des données personnelles.

Sandweiler, le 11 octobre 2024
Le collège des bourgmestre et échevins,
Jacqueline Breuer, bourgmestre
Claude Mousel, échevin
Corine Courtois, échevine