



Gemeng Noumer

Aide-mémoire et descriptif Poste de fonctionnaire B1 (rédacteur)

AGENT ADMINISTRATIF ET DE SUPPORT, GESTIONNAIRE DE DOSSIERS COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

08/2024

Statut : fonctionnaire communal,
groupe de traitement B1, sous-groupe administratif (ancienne carrière du rédacteur)

Degré d'occupation et heures de travail:

- Temps complet (100 %)
- L'horaire normal de travail est de 8 heures par jour et 40 heures par semaine. Dans le cadre des missions confiées, des courtes interventions pendant le weekend peuvent être à accomplir occasionnellement

Conditions d'admissibilité :

- Disposer de la nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne
- Etudes : disposer au moins d'un diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent classé au moins au niveau 4 du cadre luxembourgeois des qualifications
- Examens : réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal, organisé par le Ministère de l'Intérieur, dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif. La réussite à l'examen d'admission définitive dans la carrière du rédacteur/groupe de traitement B1 peut constituer un avantage.
- Pour pouvoir être recrutés, les candidat-e-s doivent faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives du pays (luxembourgeois, français et allemand) et, le cas échéant, se soumettre à une épreuve de langue. Pour plus de détails, veuillez consulter le site de la fonction publique: <https://fonction-publique.public.lu/fr/carriere/recrutement/epreuvesdelangues.html>
- Faire preuve au plus tard au moment de l'entrée en fonction de l'aptitude physique requise pour l'exercice des fonctions, exigée par l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux. L'aptitude est à contrôler par le médecin du travail dans la Fonction Publique en exécution de l'article 3 du règlement grand-ducal modifié du 5 mars 2004 concernant la santé et la sécurité du travail et le contrôle médical dans la Fonction Publique.

Missions:

La plupart des tâches du poste concerné sont décrites dans la description de fonction jointe.

Profil souhaité :

Les compétences recherchées sont détaillées dans la description de fonction citée ci-dessus, dont les plus importantes peuvent sommairement être résumées comme suit :

- capacités rédactionnelles confirmées en français, allemand et luxembourgeois
- bonne maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, Outlook)
- avoir le sens d'initiative, d'organisation et de coordination
- capacité de travailler de façon flexible, autonome et en équipe
- sens de responsabilité

Une expérience professionnelle dans le secteur étatique ou communale peut constituer un atout.

Pièces à produire :

Les lettres de candidatures motivées (indiquant adresse exacte, e-mail, n° de téléphone) doivent obligatoirement être accompagnées des pièces suivantes :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait récent de l'acte de naissance
- une copie de la carte d'identité ou du passeport
- un extrait récent du casier judiciaire (bulletin n° 3)
- une copie des diplômes et certificats (lorsque le diplôme a été obtenu à l'étranger, une copie de la décision de reconnaissance de son équivalence est à joindre)
- une copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité susmentionné.

Délai et procédure :

Les personnes intéressées dont le profil répond aux exigences ci-dessus sont invitées à adresser leur candidature, par écrit au Collège des bourgmestre et échevins de la Commune de Nommern, 31, rue Principale, 7465 Nommern, pour **le 9 septembre 2024** inclusivement au plus tard.

Pour tout renseignement supplémentaire, prière de contacter le secrétariat communal (☎ 83 73 18 -210 Laurent Reiland ou -211 Carole Risch).

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

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

Nommern, le 1^{er} août 2024

Le collège des bourgmestre et échevins