

**AIDE-MÉMOIRE**

**pour le poste vacant au Service des Régies, taux d'occupation 100%**

**Conditions d'embauche** détaillées du poste publié le 13 juillet 2024 :

**a) conditions d'admissibilité**

Fonctionnaire communal m/f

**- Groupe de traitement B1, sous-groupe technique**

Pourront concourir les candidats m/f

- ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ;
- ayant une parfaite maîtrise des 3 langues administratives du pays ;
- titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent ;
- ayant réussi l'examen d'admissibilité du secteur communal du groupe de traitement B1 technique. Une nomination définitive dans le groupe de traitement B1 peut constituer un avantage ;

**b) compétences requises**

- bonnes relations et aisance dans la communication avec le personnel et le public ;
- esprit d'équipe ;
- connaissances solides dans le domaine informatique.

**Missions et tâches :**

- assistance au préposé du service des régies dans les tâches journalières ;
- planification des programmes de travail des équipes ;
- suivi et contrôle des travaux des équipes ;
- établissement de plans de travail ;
- gestion des congés et remplacements ;
- suivi du budget, contrôle des factures et commandes.



Cette énumération des tâches n'est pas à considérer comme étant exhaustive, les tâches pourront évoluer en fonction des besoins spécifiques du service. L'horaire de travail (mobile) doit pouvoir être adapté aux besoins du service.

**Procédure de recrutement :**

- une pré-sélection se fera sur base du dossier de candidature ;
- la demande-type ci-dessous ainsi que les documents requis sont à joindre obligatoirement au dossier de candidature ;
- les candidats présélectionnés seront invités à un examen d'embauche ;
- le conseil communal procédera à la nomination d'un(e) candidat(e) lors d'une prochaine séance, sur proposition du collège échevinal.

**La demande ci-dessous est à remplir et à retourner par voie postale pour le 13 septembre 2024 au plus tard, ensemble avec les pièces à l'appui demandées**

**DEMANDE - VACANCE DE POSTE FONCTIONNAIRE COMMUNAL M/F B1, SOUS-GROUPE TECHNIQUE**

<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom : _____ Prénom : _____
<b>ADRESSE :</b> no. et rue : _____
Code postal : _____ Localité : _____
<b>Matricule national :</b> _____
Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____
<b>ÉTUDES :</b>
Études secondaires :
<input type="checkbox"/> diplôme de fin d'études secondaires <input type="checkbox"/> diplôme de fin d'études second. techniques
Études post-secondaires : _____
Grade ou diplôme acquis : _____
<b>DURÉE DE CONSERVATION</b>
<input type="checkbox"/> J'accepte que l'administration communale de Bettembourg conserve mes données pour une durée de deux ans
<input type="checkbox"/> Je désire que mes données soient supprimées si ma candidature n'est pas retenue

Signature : \_\_\_\_\_

**PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT :**

- 1) lettre de motivation
- 2) un curriculum vitæ détaillé, complet et véritable ;
- 3) une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 4) un extrait du casier judiciaire (bulletin 3) datant de moins de 2 mois ;
- 5) copies des diplômes, certificats ou attestations requis pour la formation exigée ;
- 6) une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal pour le groupe de traitement B1, sous-groupe technique ou une preuve de la nomination définitive auprès du secteur public ou communal.**