

AIDE-MÉMOIRE

pour le poste de fonctionnaire communal, m/f, groupe de traitement A2, B1 ou C1, sous-groupe administratif, à plein temps, au Service écologique

Conditions d'embauche détaillées du poste sous le statut du fonctionnaire communal, groupe de traitement A2, B1 ou C1, sous-groupe administratif, publié le 23 mars 2024 :

a) conditions d'admissibilité

Pourront concourir les candidats m/f

- ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ;
- ayant une très bonne maîtrise des 3 langues administratives du pays ;
- pour le poste de fonctionnaire A2 : titulaires d'un diplôme de Bachelor ou équivalent ;
- pour le poste de fonctionnaire B1 : titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent ;
- pour le poste de fonctionnaire C1 : ayant suivi avec succès les cinq premières années d'études dans un établissement secondaire ou ayant réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique ou ayant obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle ;
- **ayant réussi l'examen d'admissibilité du secteur communal du groupe de traitement respectif A2, B1 ou C1, sous-groupe administratif.**

b) compétences requises

- intérêt pour les thèmes du développement durable et de l'environnement ;
- engagement pour les sujets écologiques ;
- excellentes qualités rédactionnelles et organisationnelles ;
- aisance dans les relations avec le public ;
- connaissances informatiques solides ;
- esprit d'équipe.

Missions et tâches :

- rédaction de courrier, avis, commandes et exposés ;
- conseil et assistance aux citoyens dans les dossiers écologiques ;
- gestion des appels téléphoniques ;
- traitement des demandes de subsides ;
- assistance au conseiller du Pacte Climat et du Pacte Nature ;



eis gemeng

- élaboration, développement et suivi de projets ;
- coordination des mesures et actions environnementales ;
- organisation de campagnes et d'actions de sensibilisation ;
- travail interdisciplinaire avec les autres services communaux ;
- élaboration du budget annuel du service.

La liste des missions et tâches n'est pas exhaustive.

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 20 avril 2024 au plus tard, ensemble avec les pièces à l'appui demandées.

eis gemeng

DEMANDE

VACANCE DE POSTE SOUS LE STATUT DU FONCTIONNAIRE COMMUNAL M/F, SOUS-GROUPE ADMINISTRATIF, À TÂCHE COMPLÈTE, POUR LES BESOINS DU SERVICE ÉCOLOGIQUE

- Fonctionnaire A2
- Fonctionnaire B1
- Fonctionnaire C1

Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

ADRESSE : no. et rue : _____

Code postal : _____ Localité : _____

Matricule national : _____

Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____

ÉTUDES :

Études secondaires : _____

Études post-secondaires : _____

Grade ou diplôme acquis : _____

DURÉE DE CONSERVATION

- J'accepte que l'administration communale de Bettembourg conserve mes données pour une durée de deux ans
- 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 du groupe de traitement respectif A2, B1 ou C1, sous-groupe administratif.**

