

AIDE-MÉMOIRE

pour le poste d'employé communal m/f/d, groupe d'indemnité A2, sous-groupe scientifique et technique, à plein temps, pour les besoins du Service technique – infrastructures communales.

Conditions d'embauche détaillées du poste d'employé communal, groupe d'indemnité A2, sous-groupe scientifique et technique, publié le 3 octobre 2026 :

a) conditions d'admissibilité

Pourront concourir les candidats m/f/d

- ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ;
- ayant une excellente maîtrise des 3 langues administratives du pays ;
- titulaires d'un diplôme de bachelor ou équivalent.

b) profil et compétences requises

- bonnes connaissances dans les techniques spéciales des bâtiments inclus GTB/GTC ;
- aptitude au suivi, au contrôle et à la coordination de travaux sur chantier ;
- capacité de lire, de comprendre et de contrôler des plans, schémas techniques, fiches techniques, métrés et documents d'exécution ;
- capacité d'organiser et de suivre des interventions de maintenance préventive et corrective ;
- aptitude à collaborer avec des entreprises, bureaux d'études, architectes, organismes de contrôle, utilisateurs et autres services communaux ;
- bonnes capacités organisationnelles et rédactionnelles ;
- autonomie, sens pratique, esprit d'analyse ainsi que capacité de rechercher des solutions ;
- maîtrise des outils informatiques usuels, notamment la suite MS Office ;

c) peuvent constituer des avantages :

- une expérience professionnelle pratique dans le domaine de la construction, des techniques du bâtiment, de l'exploitation ou de la maintenance technique ;
- une expérience dans le suivi de chantiers et la coordination d'entreprises ;
- une expérience dans la gestion technique d'un patrimoine immobilier ou d'installations techniques ;



Missions et tâches :

Le titulaire du poste m/f/d intégrera le service en charge de la gestion technique du patrimoine bâti communal et participera notamment aux missions suivantes :

- suivi, entretiens courants, réparations, modifications techniques ainsi que chantiers divers pour les bâtiments et installations techniques communales, y compris en site occupé ;
- participation à l'élaboration de cahiers des charges, bordereaux, dossiers d'appels d'offres et marchés publics ;
- analyse technique des offres et participation à la comparaison des solutions proposées ;
- suivi financier des projets et travaux confiés ;
- suivi des contrôles réglementaires et des mesures relatives à la sécurité, à l'accessibilité et à la conformité des bâtiments ;
- gestion et mise à jour de la documentation technique des bâtiments : plans, schémas, dossiers des ouvrages exécutés, rapports de contrôle, notices, contrats et dossiers techniques ;
- participation à la planification des investissements concernant le patrimoine bâti ;
- assistance technique aux autres services communaux et aux utilisateurs des bâtiments.

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

Positionnement du poste :

Le poste est orienté vers une fonction technique et opérationnelle au sein du service. Le candidat devra être capable de prendre en charge des dossiers techniques avec autonomie, d'assurer une présence régulière sur le terrain et sur les chantiers, de dialoguer avec les différents corps de métiers et d'assurer parallèlement un suivi administratif rigoureux des interventions et projets qui lui sont confiés.

L'objectif est de renforcer les compétences internes du service et sa capacité de suivi technique du patrimoine communal, tant pour les travaux planifiés que pour les problématiques rencontrées dans l'exploitation quotidienne des bâtiments.

Procédure de recrutement :

- la demande-type ci-dessous ainsi que les documents requis sont à joindre obligatoirement au dossier de candidature ;
- les candidats m/f/d présélectionnés seront invités à un entretien 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 23 octobre 2026 au plus tard, ensemble avec les pièces à l'appui demandées.

DEMANDE

VACANCE DE POSTE D'EMPLOYÉ COMMUNAL M/F/D, GROUPE D'INDEMNITÉ A2, SOUS-GROUPE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE, À TÂCHE COMPLÈTE, POUR LES BESOINS DU SERVICE TECHNIQUE – INFRASTRUCTURES COMMUNALES

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.