

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 9 février 2019

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste
d'« administrateur systèmes » (m/f)
régime du salarié

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du service des technologies de l'information et de la communication un « administrateur systèmes » (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de louage de service à durée indéterminée, rémunéré par analogie au groupe d'« indemnité B1, sous-groupe scientifique et technique » de l'employé communal.

a) **Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme de fin d'études secondaires techniques, section informatique ou un diplôme de technicien en informatique ou un certificat étranger reconnu équivalent par le Ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

b) **Missions, tâches et profil :**

Missions :

- Gestion courante, mise à jour et architecture des systèmes et plateformes ; résolution de problèmes et incidents et Second Level Support.

Tâches :

- Gestion de l'annuaire informatique central Microsoft Active Directory ;
- Administration DNS, DHCP et Domain Controllers ;
- Gestion Print Server central ;
- Serveurs centraux de licences logicielles ;
- Serveurs de fichiers ;
- Administration plateforme VDI ;
- Outil SCCM pour la gestion du parc de postes de travail, inventaire et déploiement automatique ;
- Support niveau 2 pour Helpdesk plateformes, logiciels, devices, utilisateurs ;
- Veille technologique et évolution des plateformes ;
- Collaboration avec les autres équipes du département et du TIC.

c) **Profil :**

- avoir des connaissances des systèmes d'exploitation Windows et Windows Server, Linux VM ware et VDI Horizon View
- avoir des connaissances des outils centraux Microsoft – AD et SCCM
- avoir des connaissances dans l'administration de serveurs
- savoir gérer les parcs informatiques de plusieurs centaines de postes.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. André Emering, responsable du département des systèmes, au numéro d'appel 4796-3156.

d) **Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 457/B1 TIC) ;
- 2) acte de naissance ou acte de mariage;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures);
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport;
- 5) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études;
- 8) photo passeport récente ;
- 9) certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : www.ccss.lu/certificats).

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi, 22 février 2019** au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

e) **Modalités de recrutement :**

Le recrutement sera réalisé sur base des dossiers de candidatures et d'entretiens.

Le/la candidat(e) retenue devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, par application des dispositions de l'article L- 326-1 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

f) **Rémunération:**

Le/la candidat(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée avec une période d'essai de 6 mois.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « B1 », sous-groupe scientifique et technique tel que prévu par le règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le candidat est considéré comme étant en service provisoire pendant les trois premières années de service

où il/elle touche une indemnité de 160 points indiciaires, soit 3.149,88 € brut pendant les deux premières années. Pendant la 3^e année du service provisoire, il/elle bénéficie d'une indemnité de 183 points indiciaires, soit 3.602,67 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Après le service provisoire, l'indemnité est calculée à partir du 3^e échelon du grade 7, à savoir 194 points indiciaires, soit 3.819,23 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Lesdits traitements minimaux de 160, 183 et 194 points indiciaires ne tiennent pas compte des périodes d'activité rémunérées, passées au service des communes, de l'Etat, de l'armée ou du secteur privé. En effet, le candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle comptable supérieure à dix années dans le secteur public ou privé, peut le cas échéant bénéficier pendant les trois années de service provisoire du traitement initial de début de carrière, calculé selon les modalités de l'article 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 et réduit de 34 points indiciaires.

Par ailleurs, une réduction du service provisoire d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

Le salarié bénéficiant d'une réduction du service provisoire d'une année touche une indemnité de 160 points indiciaires lors de la première année de service provisoire et de 183 points indiciaires lors de la deuxième année de service provisoire.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 570,92 € brut.

Le salarié bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.
