

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 16 février 2019

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste de  
**responsable des ateliers techniques**  
régime du salarié avec obligation de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du service des parcs, « *un responsable (m/f) des ateliers techniques* », dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au groupe d'« indemnité A2, 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 d'enseignement supérieur sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un grade de « Bachelor » avec une spécialisation en électrotechnique ou mécanique.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

**b) Missions, tâches et profil :**

Missions: Coordonner et organiser le département des ateliers techniques

Tâches :

- Coordination et gestion des ateliers (coordination technique et achat, entretien parc véhiculaire, équipements/bâtiments, mobilier urbain et transport)
  - Superviser les activités, valider les propositions d'achats d'équipements techniques, planifier, distribuer et vérifier le travail des responsables, effectuer le suivi financier
  - Organiser et mettre en place des réunions de coordination pour assurer le suivi des actions décidées et la coordination des différentes sections
  - Gérer et faire évoluer l'ensemble des processus et en organiser l'application concrète ; superviser la mise en place et le bon fonctionnement des outils de gestion
  - Mettre en place des bilans trimestriels/équipes concernant les consommations en matériel, réparations, carburant et en garantir le suivi
  - Elaborer, coordonner et mettre en place les soumissions pour l'achat des équipements techniques jusqu'à la rédaction des bordereaux
  - Elaborer le budget annuel, effectuer les demandes d'offres et gérer les factures
  - Garantir la mise à jour de l'inventaire des fontaines et d'autres infrastructures liées à l'eau

- Gérer la documentation relative aux concepts du combat de neige
- Projets internes – volet technique
  - Mettre en place le plan pluriannuel technique de l'entretien des infrastructures et garantir le suivi des coûts
  - Elaborer les projets internes de caractère technique
  - Coordination et surveillance des dossiers et chantiers
- Gestion du parc véhiculaire
  - Mesurer les besoins en termes de machines nécessaires par rapport au besoin des clients en vue d'une standardisation et donc d'une diminution des coûts
  - Etablir un plan de maintenance des machines et en garantir le suivi à long terme
  - Gérer le parc véhiculaire suivant les besoins des clients
- Assurer une offre de service
  - Encourager la démarche de qualité : suivi d'indicateurs et actions d'amélioration au niveau de l'organisation
  - Traduire les grandes lignes de la stratégie du service dans la gestion quotidienne des services généraux
  - Veillez à la qualité, l'homogénéité et la continuité des services offerts
  - Gérer les demandes externes et des citoyens
  - Elaborer les rapports d'activités
- Gestion des ressources humaines
  - Encadrer, motiver et animer les 4 départements
  - Arbitrer les différends
  - Assurer une bonne communication au sein de la division technique
  - Favoriser la coopération et la communication avec les autres divisions
  - Participer aux entretiens de recrutement et proposer des formations continues
  - Gérer les congés des responsables du département

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 Mme Sonja Fandel, chef de service des parcs, au numéro d'appel 4796 – 3426.

**c) Profil :**

*Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :*

- avoir de bonnes facultés de suivi des projets ;
- être doté des compétences sociales suivantes :
  - Bonne faculté à travailler en équipe ;
  - Bonne faculté d'information et de communication ;
  - Rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
  - Autonomie et sens des responsabilités ;
  - Capacité de motivation et de leadership ;
  - Aisé au niveau des relations interpersonnelles ;
  - Capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
  - Capacité d'agir en tant que médiateur et facilitateur ;
  - Esprit créatif, pragmatique et analytique;
- disposer d'un permis de conduire de la catégorie B

**d) Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 468/A2-parcs-ateliers) ;
- 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) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 6) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 7) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 9) le cas échéant **une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité** dans l'ancienne carrière de l'ingénieur-technicien dans le secteur communal ou au groupe de traitement A2 – sous-groupe scientifique et technique auprès de l'Etat.
- 10) photo passeport récente
- 11) 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](http://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, 1<sup>er</sup> mars 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 candidat s'engage à participer et à réussir au prochain examen d'admissibilité au groupe de traitement A2, sous-groupe scientifique et technique.

Le programme dudit examen a été fixé par le règlement grand-ducal du 15 juin 2018 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux:

Les institutions et la constitution du grand-duché de Luxembourg	60 points
Langue française : résumé d'un texte d'actualité et exposé	60 points
Langue allemande : analyse d'un texte d'actualité et exposé	60 points
Organisation des communes	60 points
Histoire et culture luxembourgeoises	60 points
Total	300 points

Ledit examen d'admissibilité sera organisé par une commission à instituer par le Ministère de l'Intérieur.

Pour les candidats pouvant faire valoir une nomination définitive auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté du secteur étatique vers le secteur communal est possible.

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 12 mois et obligation de fonctionnarisation.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A2 », 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 215 points indiciaires, soit 4.232,65 € brut pendant les deux premières années. Pendant la 3<sup>e</sup> année du service provisoire, il/elle bénéficie d'une indemnité de 250 points indiciaires, soit 4.921,69 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Après le service provisoire, l'indemnité est calculée à partir du 3<sup>e</sup> échelon du grade 10, à savoir 266 points indiciaires, soit 5.236,67 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Lesdits traitements minimaux de 215, 250 et 266 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 computable 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 51 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 215 points indiciaires lors de la première année de service provisoire et de 250 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.