

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 9 décembre 2021

A I D E - M E M O I R E  
des conditions d'admission détaillées au poste  
**de « conseiller socio-pédagogique » (m/f)**  
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des Foyers scolaires, un conseiller socio-pédagogique (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée, rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1, sous-groupe éducatif et psycho-social » de l'employé communal.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- 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 ;
- être titulaire d'un grade ou d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » en pédagogie ou en sciences sociales et éducatives.

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

**b) Missions, tâches et profil :**

**Missions :**

Assurer des missions de conseil, de suivi, et de contrôle dans le domaine du concept et des projets pédagogiques, de la communication interne et du développement des compétences du personnel éducatif.

**Tâches :**

**1. Concept et projets pédagogiques**

- Développement, évaluation et réajustement du texte du concept pédagogique au niveau du groupe de travail en question, ainsi qu'au niveau du groupe de coordination du concept pédagogique ;
- Aider le personnel des foyers scolaires à interpréter le concept pédagogique dans leur travail quotidien, afin de pouvoir soutenir une mise en pratique de qualité du concept pédagogique ;

- Soutenir, contrôler et évaluer les chargés de direction et les équipes éducatives dans le développement de projets et d'activités pédagogiques :
  - établir un lien entre les objectifs de ces interventions pédagogiques et ceux du concept pédagogique ;
  - rédiger une évaluation des projets pédagogiques destinés aux chargés de direction des Foyers scolaires après validation par le chef de service ;
- Soutenir les chargés de direction dans l'analyse et le développement des infrastructures en relation avec le concept pédagogique (salles à thèmes), dans l'encadrement des enfants (organisation, sécurité, santé), dans les interactions entre les différents intervenants dans le cadre des Foyers scolaires (parents, enseignants de l'école fondamentale, comités d'école, services de la Ville de Luxembourg, EAP, fs-inclusion, etc.) et dans le contrôle des contenus du journal de bord, ainsi que du CAG (concept d'action général) ;
- Dresser un bilan trimestriel de l'avancement et de l'état de la mise en pratique du concept pédagogique dans les Foyers scolaires ;
- Accompagner les chargés de direction dans le cadre des visites / contrôles des agents régionaux du SNJ pour assurer la conformité selon le plan cadre du MENJE;
- Suivre l'évolution des tendances pédagogiques théoriques et pratiques, pour développer des propositions pour l'application sur le terrain pédagogique interne.

## **2. Communication**

- Mettre en place et suivre les actions de communication interne au sein des foyers scolaires ;
- Soutenir et suivre le travail des chargés de direction dans leur communication avec les parents et les comités d'école et coordonner les projets facilitateurs de la communication entre ces interfaces.

## **3. Développement des compétences**

- Aider le personnel éducatif à analyser ses pratiques éducatives ;
- Assurer l'adéquation des compétences pédagogiques du personnel des foyers scolaires par rapport aux fonctions occupés ;
- Identifier le besoin en formation au sein des foyers scolaires et élaborer un plan de développement des compétences internes du service ;
- Proposer et organiser des formations pédagogiques adaptées au besoin du personnel et en relation avec le concept pédagogique ;
- Elaborer un catalogue de formations recouvrant les champs d'action du cadre de référence du MENJE ;
- Soutenir l'intégration sur le plan pédagogique des personnes nouvellement engagées ;
- Participer à la commission d'examen des examens de carrière pour salariés du SFS.

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. Björn Poels, chef de service des Foyers scolaires, tél. : 4796-4622 / mail : [bpoels@vdl.lu](mailto:bpoels@vdl.lu)

## **Profil :**

Le candidat doit :

- avoir une expérience professionnelle de 3 années au moins sur un poste à responsabilités
- avoir une bonne capacité d'analyser, d'évaluer et d'accompagner des projets pédagogiques
- être doté des compétences sociales suivantes :
  - rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
  - capacité de remise en question de pratiques pédagogiques ;
  - autonomie, sens des responsabilités et capacité de motivation ;
  - discrétion, diplomatie, empathie, faculté d'écoute ;
  - capacité de leadership et charisme ;
  - aisé au niveau des relations interpersonnelles :
    - être capable de proposer des idées pour faire avancer les discussions et les échanges ;
    - capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
    - être capable d'agir en tant que médiateur et facilitateur ;
    - être capable de formuler des critiques constructives, motivées et pertinentes dans le cadre du suivi, de l'évaluation et du contrôle de la mise en pratique du concept pédagogique dans les différents Foyers scolaires
- esprit créatif, analytique, synthétique ;
- bonnes facultés d'information et de communication.

Une formation continue dans le domaine du développement des compétences, du management de la formation ou de la communication est considérée comme atout.

### **c) Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 933/A1 conc soc) ;
- 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) 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 de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A1 ;**
- 10) 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))
- 11) photo passeport récente.

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, 14 janvier 2022** au plus tard.

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

#### **d) Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fait par examen sur dossiers et titres, suivi d'une audition.

Le candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à plein temps, moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée, avec une période d'essai de 12 mois.

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

En vue de la fonctionnarisation, le candidat s'engage à s'inscrire et à passer 1) l'épreuve d'aptitude générale et 2) l'examen-d'admissibilité prévus pour le secteur communal. Le calendrier prévisionnel des inscriptions et sessions d'examen de l'année 2021 est publié sur le site Internet [www.govjobs.public.lu](http://www.govjobs.public.lu). Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Pour les candidat(e)s pouvant faire valoir une nomination définitive en qualité de fonctionnaire dans le secteur communal ou auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté est possible.

#### **e) Rémunération:**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A1 », sous-groupe éducatif et psycho-social tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le groupe d'indemnité A1, sous-groupe éducatif et psycho-social comprend les grades 12 à 15. Au niveau général, les avancements aux grades 13 et 14 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 15 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 6.457,25 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 6.860,83 € brut, au nombre-indice actuel de 834,76.

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 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 585,19 € 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.

---