

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 4 décembre 2021

AIDE - MEMOIRE

des conditions d'admission détaillées au poste de
gestionnaire de projets (m/f)
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Bâtiments, un gestionnaire de projets (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique » de l'employé communal.

a) Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un État 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 modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » en mécanique, électromécanique, génie technique ou mécatronique.

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 et tâches

Tâches :

- Assurer le respect des prescriptions de sécurité selon la législation en vigueur ;
- Organiser des réunions internes et externes suivant nécessité ;
- Vérifier la conception, valider le planning prévisionnel et suivre la partie génie technique des projets qui se trouvent en phase d'élaboration auprès des bureaux d'études externes ;
- Veiller à ce que les lois, règlements et procédures administratives soient respectés ;
- Présenter les projets pour approbation au responsable du département ;
- Surveiller le planning des études, des soumissions et des travaux d'installation des équipements techniques ;
- Contrôler les projets concernant les études et travaux d'installation des équipements techniques au niveau des coûts, du planning et de la qualité d'exécution ;
- Contrôler et certifier l'exactitude des factures des travaux y relatives ;
- Assister aux réceptions des travaux d'installation des équipements techniques ;

- Assister aux réunions de planification et de coordination des projets de construction et de rénovation ;
- Assister à l'élaboration du plan pluriannuel des projets de construction et de rénovation ;
- Suivre les bureaux d'études dans toutes les phases d'un projet concernant les installations techniques des bâtiments communaux de la Ville de Luxembourg ;
- Accompagner les projets depuis la phase de conception afin de garantir un fonctionnement économique et écologique des équipements techniques des bâtiments ;
- Participer aux réunions internes de coordination ;
- Assurer un rôle consultatif concernant les équipements techniques des bâtiments ;
- Assembler et tenir à jour la documentation des projets ;
- Analyse critique des données et des études fournies concernant la performance énergétique ;
- Suggérer des mesures d'amélioration de performance énergétique, aider à la recherche de solutions techniques et assister à la prise de décision ;
- Signaler les non-conformités au responsable maintenance curative et préventive.

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. Luc Ramponi, chef du Service Bâtiments, au numéro d'appel 4796 - 2994.

c) Profil :

Disposer d'une expérience professionnelle de 5 années au moins sur un poste à responsabilités dans un service ou une structure d'exploitation, un atelier ou un centre de maintenance ainsi que d'une expérience confirmée dans l'encadrement d'équipes.

Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit être doté des compétences sociales suivantes :

- disposer d'une expérience confirmée dans l'encadrement d'équipes ;
- avoir de très bonnes aptitudes à diriger et à superviser des équipes ;
- avoir de bonnes compétences d'information et de communication ;
- faire preuve d'un raisonnement synthétique et analytique ;
- savoir prendre des décisions ;
- disposer d'un esprit d'organisation et de coordination ;
- être autonome et avoir le sens des responsabilités.

d) Pièces à joindre :

- 1) demande d'emploi(veuillez indiquer la référence suivante: **27/A1_Bâtiments** ;
- 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 de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A1 ;**
- 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).

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.

e) **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 2022 est publié sur le site Internet 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.

f) **Rémunération:**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A1 », sous-groupe scientifique et technique 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 scientifique et technique 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(a) candidat(e) est considéré(e) comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 6.618,62 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 7.032,28 € brut, au nombre-indice actuel de 855,62.

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(a) salarié(e) 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 599,81 € brut.

Le(e) salarié(e) 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.
