

Luxembourg, le 27 novembre 2021

A I D E - M E M O I R E  
des conditions d'admission détaillées aux postes d'  
**architecte (m/f)**  
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Urbanisme un architecte (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 architecture et
- avoir une expérience professionnelle de trois années au moins dans le domaine de la rénovation d'immeubles historiques ou dans le domaine de la gestion du patrimoine architectural.

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 profil :**

- **Missions : instruction des dossiers, contrôle des chantiers, information et conseil des clients, accompagnement des projets.**

**Tâches:**

- Instruction des demandes en autorisation de bâtir, demandes d'avis par les notaires, demandes en lotissement et demandes pour supports publicitaires, avec proposition d'avis et autorisations de bâtir ;
- Information en guichet/réunions des citoyens, architectes, promoteurs, particuliers, etc. sur la réglementation actuellement en vigueur ainsi que l'évolution des dossiers respectifs ;
- Information par téléphone/courriel des citoyens, architectes, promoteurs, particuliers, etc. sur la réglementation actuellement en vigueur ainsi que sur l'évolution des dossiers respectifs ;
- visites des lieux, assistance et conseil en amont, des personnes réalisant des projets dans les secteurs protégés d'intérêt communal, des projets au sein du bien inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO et des projets portant sur des immeubles bénéficiant d'une protection nationale.

Cette tâche sera effectuée en étroite collaboration avec les instances administratives respectives afin de garantir une intégration harmonieuse de ces projets dans le contexte historique. **A cette fin, une certaine sensibilité esthétique, une formation spécifique dans le domaine de la rénovation d'immeubles historiques ainsi qu'une connaissance en matière de patrimoine architectural sont souhaitées.**

- suivi et contrôle des chantiers par rapport aux plans autorisés ;
- instruction des demandes de subsides ;
- participation à des groupes de travail en représentation du service.

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. Laurent Langer, Architecte – directeur adjoint, au numéro d'appel 4796 – 2598 ou bien auprès de Mme Milani-Nia Shaaf, chef de service du Service Urbanisme Tél. : 4796-2902.

➤ **Profil :**

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

- avoir une expérience professionnelle de trois années au moins dans le domaine de la rénovation d'immeubles historiques et/ou dans le domaine de la gestion du patrimoine architectural ;
- maîtriser les logiciels de base en bureautique (MS Office : Word et Excel)
- avoir un bon esprit d'organisation et de coordination
- être rigoureux au niveau du suivi des dossiers et du suivi des procédures administratives
- être capable de prendre des décisions en vue d'assurer le suivi des projets
- être capable de prévenir et d'éviter les situations d'impasse qui risquent de créer des retards et/ou des surcoûts importants
- avoir de bonnes facultés de communication
- disposer de bonnes capacités rédactionnelles
- avoir une faculté de travail en équipe élevée
- être responsable de ses actes au regard des intérêts et de l'intégrité de la Ville et du service

c) **Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi ; (veuillez indiquer la référence suivante : réf. : 37/A1-arch)
- 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 modifiée 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/certificats](http://www.ccss.lu/certificats)).

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** permettant de les contacter.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises doivent parvenir 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 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.

---