



Aide – mémoire

Fonctionnaire communal (m/f)
Expéditionnaire administratif : 1 poste à plein temps
pour les besoins du bureau de la population et de l'état civil

Profil :

- Savoir travailler de façon responsable de manière autonome et en équipe
- Le fait d'avoir une expérience professionnelle au sein d'un bureau de la population et/ou de l'état civil constitue un avantage

Conditions requises :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- jouer des droits civils et politiques,
- offrir les garanties de moralité requises,
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction,
- satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises :
Les candidats aux fonctions de la carrière C1 doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes.
- avoir fait preuve, avant la nomination provisoire, d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives, telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues,
- avoir passé avec succès l'examen d'admissibilité de la carrière.

Service / département :

Le futur titulaire sera affecté au bureau de la population et de l'état civil.

Statut et carrière :

Le futur titulaire sera engagé sous le statut du fonctionnaire communal, catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif, conformément aux dispositions de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut des fonctionnaires communaux et de ses règlements d'exécution.

Degré d'occupation :

100% correspondant à 40 heures hebdomadaires à prester selon l'horaire mobile en vigueur.

Rémunération :

La rémunération se fera sur base du règlement grand-ducal modifiée du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux. Pendant les trois années de service provisoire les indemnités sont fixées comme suit : 140 PI pendant les deux premières années ; 151 PI pendant la troisième année.

A titre indicatif, le traitement minimal de départ brut serait pour 03/2019 de 2.756,15 € au NI 814,40. S'y ajoutera le cas échéant l'allocation de famille (29 PI).

Date prévue d'entrée en service :

Dès que possible, après la nomination par le conseil communal et l'approbation par l'autorité de tutelle, éventuellement en 03/2019.

Pièces à joindre obligatoirement :

- 1) un extrait de leur acte de naissance ;
- 2) une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 3) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande ;
- 4) un certificat établi par le ministre de l'Intérieur et/ou une communication du président de la commission d'examen, desquels il résulte que le candidat a réussi à l'examen d'admissibilité prévu pour le groupe ou sous-groupe de traitement brigué.
- 5) une copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée ;
- 6) une notice biographique certifiée sincère et mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement par le candidat.

Délai de remise des candidatures :

Vendredi, 21 décembre 2018 au plus tard

Contact :

Administration communale de Strassen : Adresse postale : B.P. 22, L-8041 Strassen ;
Adresse : 1, place Grande-Duchesse Charlotte
Tél. : 31 02 62 1
Site internet : www.strassen.lu

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Matricule :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Tél. : E-mail :

déclare par la présente avoir pris connaissance de ce qui précède et m'engage, en cas d'engagement, à m'y conformer.

Signature :