



FLAXWEILER

## AIDE-MÉMOIRE des conditions d'admission au poste de chargé de gestion/ d'études (m/f)

Taux d'occupation : 100%. Entrée immédiate ou à convenir.

### 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) ;
- Détenir au moins un diplôme Bachelor ou équivalent délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement (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) ;
- Une expérience professionnelle de > 5 ans et une expertise confirmée en gestion de projets est souhaitée.

Missions et profil recherché :

- Voir le fichier « Description des fonctions et compétences » annexée.

### Pièces à joindre :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- Copie des diplômes et certificats d'études ;
- Copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles
- Extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire (bulletin N° 3) ;
- Une copie de la carte d'identité (ou du passeport) ;
- Extrait récent de l'acte de naissance ;
- Le cas échéant une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans un des groupes de traitement.

### Modalités de recrutement :

Le recrutement se fait sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens et, le cas échéant, d'autres démarches à définir selon les situations. Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur demande accompagnée des pièces à l'appui, pour le 28/04/2023 au plus tard, au Collège des Bourgmestre et Echevins 1, rue Berg, L-6925 Flaxweiler. Les dossiers de candidature incomplets ne sont pas pris en considération.

En déposant son dossier, le candidat (m/f) donne son accord à l'administration communale d'utiliser les données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Le secrétariat se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

Flaxweiler, le 21 mars 2023

Le collège des bourgmestre et échevins

## **DESCRIPTION DES FONCTIONS ET COMPÉTENCES**

Un chargé de gestion (A2) ou un chargé d'études (A1) (m/f)

### **Raison d'être**

- Conseiller les instances administratives et politiques en matière technique afin de les soutenir dans la prise de décision et la réalisation des projets communaux ;
- Coordination et gestion du service technique et du service régie.

### **Rôles et tâches**

- Gestion du service technique et du service régie ;
- Collaborer avec le public, les bureaux et sociétés externes ;
- Gestion de projets et de chantiers ;
- Mise en application et vérification des dispositions réglementaires ;
- Gestion des marchés publics communaux ;
- Rédaction d'avis, de permis et de préparations de délibérations.

### **Formation et expérience professionnelle**

- Études universitaires dans le domaine technique, de l'urbanisme ou de l'architecture ;
- Disposer une expérience professionnelle dans le domaine technique/de la construction ainsi que d'une expérience confirmée dans la gestion de projets d'envergure ;
- Savoir appliquer la législation et réglementation en vigueur ;
- Connaître le fonctionnement des communes et les processus décisionnels.

### **Aptitudes organisationnelles**

- Être organisé, rigoureux et polyvalent ;
- Gestion financière, budgétaire et économique.

### **Applications bureautiques**

- Compétences MS Office ;
- Apprendre à utiliser les logiciels spécifiques utilisés par l'administration (Enercoach, GESCOM,...).

### **Qualités personnelles**

- Avoir de l'esprit d'équipe avec des compétences en leadership et savoir travailler autonome ;
- Disposer de bonnes compétences de planification, de coordination et de gestion du temps ;
- Avoir un sens de responsabilité et de la discrétion ;
- Savoir prendre des décisions et résoudre des problèmes ;
- Avoir d'excellentes compétences d'information, de communication et d'analyse critique ;
- Contribuer à identifier et à évaluer les problèmes internes et externes qui peuvent affecter le service et proposer des actions pour résoudre ces problèmes ;
- Compétences linguistiques : Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois).

### **Atouts :**

- Avoir des connaissances approfondies avec un logiciel de dessin (AUTOCAD ou autre) et un logiciel du domaine des systèmes d'information géographique (SIG) ;
- Expertise confirmée en gestion de projets ;
- Connaissances de la langue anglaise ;
- Être pompier volontaire du CGDIS.