



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 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)
- 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)
- Se prévaloir d'une expérience professionnelle de plus de 5 ans
- Avoir une expérience confirmée en gestion de projets est souhaitée

**Missions et profil recherché :**

- Voir le fichier « Description des fonctions et compétences » annexé

**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)
- 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 candidature, 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 08/05/2024 au plus tard, au Collège des Bourgmestre et Échevins 1, rue Berg, L-6925 Flaxweiler. Les dossiers de candidature incomplets ne seront 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 5 avril 2024

Le Collège des Bourgmestre et Échevins

Paul RUPPERT, Frank ROLLINGER, Guy HEIDERSCHIED

## 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 de projets communaux
- Coordonner et gérer le service technique

### Rôles et tâches :

- Gestion du service technique
- Collaboration avec le public, les bureaux et les 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
- Expérience professionnelle dans le domaine technique et de la construction
- Expérience confirmée dans la gestion de projets d'envergure
- Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur
- Connaissance du fonctionnement des communes et des processus décisionnels

### Aptitudes organisationnelles :

- Être organisé, rigoureux et polyvalent
- S'occuper de la gestion financière, budgétaire et économique

### Applications bureautiques :

- Compétences MS Office
- Utilisation des logiciels spécifiques utilisés par l'administration (Enercoach, GESCOM...)

### Qualités personnelles :

- Avoir l'esprit d'équipe avec des compétences en leadership et savoir travailler de manière autonome
- Disposer de bonnes compétences de planification, de coordination et de gestion du temps
- Avoir un sens des responsabilités et de la discrétion
- Savoir prendre des décisions et résoudre des problèmes
- Avoir d'excellentes compétences 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
- Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois)

### Atouts :

- Connaissances approfondies de l'utilisation d'un logiciel de dessin (AutoCAD, BricsCAD ou similaire) et d'un logiciel du domaine des systèmes d'information géographique (SIG)
- Expertise confirmée en gestion de projets
- Compétences linguistiques en anglais
- Pompier volontaire du CGDIS.