

Vacance de poste

Fonction: rédacteur (m/f)
Statut : fonctionnaire communal, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif
Tâche : tâche à plein temps (100%)

Conditions d'admission

Examen : réussite à l'examen d'admissibilité pour le secteur communal luxembourgeois, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif

Nationalité : être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne

Études : diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou équivalent

Langues : répondre aux exigences de connaissance des 3 langues administratives pour la catégorie de traitement B

Missions

- élaboration des règlements de circulation ;
- gestion du parc automobile ;
- procédure des marchés publics ;
- organisation de manifestations ;
- location des salles communales ;
- relations avec les associations locales ;
- gestion du GIS (système d'information géographique) ;
- rédaction de courriers ;
- gestion des autorisations de bâtir ;
- relations publiques.

Profil

Connaissances techniques : outils bureautiques courants

Compétences comportementales : capacité de travailler de façon autonome, esprit d'initiative, sens de responsabilité.

Documentation

Les pièces suivantes sont à joindre à la demande :

- une demande d'emploi motivée ;
- une notice biographique détaillée (CV) avec photo récente ;
- un extrait récent de l'acte de naissance ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois ;
- une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- une copie des certificats et diplômes d'études et de formation requis ;
- une copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité pour le secteur communal luxembourgeois, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif ;
- le cas échéant, une copie de la nomination définitive auprès d'une Commune ou auprès de l'État dans la carrière visée.