



OFFICE SOCIAL

ECHTERNACH & ROSPORT-MOMPACH

Appel à candidature, réf. 01.2023

Chargé de direction (m/f/x)

pour la gestion de son service en CDI à 40h/semaine

L'engagement aura lieu sous le statut de l'employé communal (catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe administratif) ou sera basé sur la convention collective en vigueur pour le secteur social (SAS) avec classement dans la carrière C6.

Missions :

- ✓ Assurer la direction de l'Office Social de la Ville d'Echternach et de la Commune de Rosport-Mompach, c-à-d assurer le bon fonctionnement et le développement du service ;
- ✓ Assurer la gestion du personnel et la répartition des tâches au sein de l'OSER ;
- ✓ Assurer la gestion de la communication ;
- ✓ Assurer la gestion et la coordination des activités de l'Office Social Echternach Rosport-Mompach ;
- ✓ Soutenir la mise en place, le suivi ainsi que l'application des projets de logement social dans les deux communes ;
- ✓ Assurer le lien entre le Conseil d'Administration et le personnel de l'Office Social ;
- ✓ Représenter l'Office Social dans des réunions externes ;

Profil :

- ✓ Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC +3) dans le domaine socio-éducatif ou d'un diplôme équivalent reconnu au Grand-Duché de Luxembourg. Une formation supplémentaire certifiée en management sera considérée comme un atout ;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans, dans un poste similaire ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des missions clefs d'un Office social et de l'Aide sociale luxembourgeoise de manière générale ;
- ✓ Disposer d'une maîtrise adéquate des trois langues administratives ;
- ✓ Maîtriser les logiciels MS Office ;
- ✓ Avoir de bonnes compétences humaines et sociales ;
- ✓ Être organisé, rigoureux et faire preuve de leadership ;
- ✓ Bonnes capacités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles ;



OFFICE SOCIAL

ECHTERNACH & ROSPORT-MOMPACH

Candidature :

Les pièces à joindre obligatoirement :

- ✓ Une demande motivée ;
- ✓ Une notice biographique (CV) ;
- ✓ Une copie des diplômes ou certificats d'études requises ;
- ✓ En cas d'embauche un extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire vous sera demandé.

Une première sélection sera faite sur la base des dossiers reçus.

Date prévue d'entrée en service :

Dès que possible après la nomination par le Conseil d'Administration

Envoi du dossier de candidature :

Le dossier de candidature est à adresser à la présidente du Conseil d'Administration de l'Office Social Echternach Rosport-Mompach pour le **26 mai 2023** au plus tard.

Office Social Echternach Rosport-Mompach
Madame la présidente Malou Hartmann-Bemtgen
9, rue André Duchscher
L-6434 Echternach

Contact :

Secrétaire de l'Office Social Echternach Rosport-Mompach

26 72 00 91

secretariat.oser@echternach.lu