

AIDE-MÉMOIRE

des conditions d'admission au poste vacant de Salarié(e) à tâche intellectuelle (m/f/d) (Bibliothèque municipale)

L'Administration Communale de la Ville de Grevenmacher se propose d'engager pour les besoins de la bibliothèque municipale, 1 salarié(e) à tâche intellectuelle (m/f/d) dans la carrière « **Laufbahn IC** », du contrat collectif applicable au personnel salarié de la Ville de Grevenmacher.

Taux d'occupation : 50%

Entrée immédiate ou à convenir.

Conditions d'admissibilité :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- Faire preuve d'une connaissance adéquate (approfondie) des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- Avoir suivi avec succès les cinq premières années de l'enseignement luxembourgeois soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre ayant dans ses attributions l'Education Nationale ;
- Une expérience professionnelle dans le domaine administration ou secrétariat pourra constituer un avantage.

Missions :

- Encadrement de la bibliothèque municipale de Grevenmacher ;
- Accueil du public ;
- Gestion des prêts et des retours des livres ;
- Actualisation des différentes bases de données administratives nécessaires à la gestion au quotidien des usagers ainsi que du matériel de la bibliothèque ;
- Acquisition de nouveaux livres ;
- Organisation et promotion des activités culturelles de la bibliothèque (p.ex. soirées de lecture, participer aux réunions de la commission culturelle etc.)

Profil recherché :

Compétences techniques

- Connaissances du système de catalogage (BN) et de circulation ;
- Gestion du compteur lecture ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants ;
- Ouverture aux développements les plus récents en matière de nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Compétences génériques

- Excellente maîtrise des langues française, allemande et luxembourgeoise ; bonnes connaissances de la langue anglaise ;
- Bonne culture générale ;
- Intérêt pour le livre et la lecture ;
- Savoir organiser, coordonner et communiquer ;
- Sens du travail autonome et en équipe, des relations humaines et de l'accueil du public ;
- Flexibilité des horaires ;

- Permis de conduire de la catégorie B.

Pièces à joindre :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae détaillé ;
- Copie des certificats d'études et de qualification professionnelle ;
- Extrait de l'acte de naissance, datant de moins de 2 mois ;
- Extrait du casier judiciaire, datant de moins de 2 mois ;
- Photo passeport récente ;
- Copie d'une pièce d'identité ;
- Copie du permis de conduire de la catégorie B.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Modalités de recrutement :

Le recrutement se fait sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens et, le cas échéant, suivant d'autres démarches à définir selon les situations.

Le (la) candidat(e) bénéficiera d'une nomination aux fonctions de salarié(e) à tâche intellectuelle par le collège échevinal.

Rémunération :

La rémunération se fait selon la fiche de traitement établie en conformité des dispositions du contrat collectif applicable au personnel salarié à tâche intellectuelle de la Ville de Grevenmacher et notamment de celles valables pour la carrière « Laufbahn IC ».

Le paiement de la rémunération se fait pour le 5^e jour du mois suivant celui pour lequel elle est due, déduction faite des charges sociales et fiscales légalement dues et sur le vu d'un relevé des heures de travail à présenter au secrétariat communal.

Divers :

Le/la titulaire en activité de service bénéficie d'une allocation de fin d'année ainsi que d'une allocation de repas.

Heures d'ouverture de la bibliothèque : **chaque mardi de 14.00 à 19.00 heures, chaque jeudi de 13.00 à 17.00 heures et chaque samedi de 10.00 à 13.00 heures. (Congé en août à convenir.)**

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur demande accompagnée des pièces à l'appui, pour le **vendredi, 7 octobre 2022 à 15.00 heures au plus tard**, au

Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Grevenmacher

B.P. 5

L-6701 GREVENMACHER

Le service du personnel se tient à votre disposition pour toute information complémentaire :

Tél. : 75 03 11 -2021 (Mme Steffen) ou -2031 (M. Bohler)

Courriel : personnel@grevenmacher.lu