

AIDE-MÉMOIRE

des conditions d'admission au poste vacant de salarié à tâche manuelle (m/f/d) au service régie en vue du futur remplacement du chef-ouvrier

L'Administration Communale de la Ville de Grevenmacher se propose d'engager pour son service régie, notamment en vue du futur remplacement du chef-ouvrier, un salarié à tâche manuelle (m/f/d) dans la carrière « Laufbahn ME » du contrat collectif applicable au personnel salarié de la Ville de Grevenmacher et à durée indéterminée.

Taux d'occupation : 100%.

Entrée immédiate ou à convenir.

Conditions d'admissibilité :

- Ressortissant de l'Union Européenne ;
- Savoir communiquer en luxembourgeois, français, allemand ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Offrir les garanties de moralités requises ;
- Être en possession d'un CATP / DAP avec brevet de maîtrise dans une branche technique ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- Être en possession d'un permis de conduire de la catégorie B.

Missions :

- Organiser, coordonner et surveiller tous les travaux de l'équipe ouvriers de l'atelier communal ;
- Planifier les interventions quotidiennes et hebdomadaires selon les priorités et les urgences ;
- Organiser le service d'hiver et le service RD (Reinigungsdienst) ;
- Assurer la gestion des congés et les remplacements (en collaboration avec le responsable du service technique) ;
- Avoir une collaboration étroite avec le responsable du service technique ;
- Faire rapport des activités réguliers / des travaux à effectuer au collège échevinal ;
- Contrôler les commandes et les factures ;
- Autres travaux sur ordre du responsable du service technique et du collège échevinal.

Préférence pourra être donnée à un candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans des tâches similaires énumérées ci-dessus.

Profil :

- Capacité à encadrer une équipe avec confiance et exigence (une expérience dans ce domaine pourra constituer un atout) ;
- Capacité à gérer les conflits ou les difficultés relationnelles ;
- Sens de l'organisation, de l'initiative et de la gestion des priorités ;
- La maîtrise de la langue luxembourgeoise est indispensable ;
- Sens prononcé des responsabilités ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment MS Excel ;
- Permis B indispensable.

Pièces à joindre :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- Copie des certificats d'études respectivement du CATP / DAP et brevet de maîtrise (et homologations si nécessaire) ;
- Extrait de l'acte de naissance, datant de moins de 2 mois ;
- Extrait du casier judiciaire, datant de moins de 2 mois ;
- Copie d'une pièce d'identité ;
- Certificat d'affiliation (CCSS) mentionnant les postes antérieurs ;

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Conditions d'emploi et de rémunération :

Au plus tard de son entrée en service, le candidat retenu par le collège échevinal doit faire preuve de l'aptitude physique requise pour l'exercice de ses fonctions. L'aptitude physique est constatée par le médecin de travail sur demande de l'administration communale.

Le constat d'une inaptitude physique par le médecin du travail, même après l'entrée en service du salarié concerné, annulera le contrat de travail.

L'engagement se fait par signature d'un contrat de travail à durée indéterminée conformément aux dispositions du contrat collectif de la Ville de Grevenmacher.

Les trois premiers mois à partir du jour de l'entrée en service sont considérés comme période d'essai.

Le salarié sera classé dans la carrière ME (groupes de salaire 6, 7 et 8) du contrat collectif applicable au personnel salarié de la Ville de Grevenmacher.

En principe, les deux premières années à compter de la date d'engagement correspondent à une période d'initiation professionnelle (« Einarbeitungszeit ») et sont rémunérés à base du premier échelon de la carrière ME (147 points indiciaires).

Après une évaluation positive au terme de la période d'initiation professionnelle, la carrière définitive du salarié sera établie en tenant compte de la bonification d'ancienneté de service.

En fonction de l'expérience professionnelle, le collège échevinal peut décider de réduire voire de renoncer intégralement à la période d'initiation professionnelle.

Le salarié a droit à une prime de compensation (11 points indiciaires), une allocation de repas (11 points indiciaires) et une indemnité d'habillement (2 points indiciaires). S'y ajoute le cas échéant une allocation de famille de 29 points indiciaires.

Le salaire est payé au début du mois suivant pour lequel le salaire est dû et au plus tard pour le 5 du mois.

Une allocation de fin d'année est payée ensemble avec le salaire du mois de décembre.

Divers :

Le salarié sera affilié à la Caisse Nationale de Santé et à la Caisse Nationale d'Assurance Pension.

Les dossiers de candidatures doivent parvenir au Collège des bourgmestre et échevins **jusqu'au 10 avril 2026 au plus tard via la plateforme « Skeeled »** (www.grevenmacher.lu - publication – offres d'emploi).

Les candidatures envoyées par courriel ou courrier postal ne seront pas prises en considération.

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

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

Courriel : personnel@grevenmacher.lu