

## AIDE-MÉMOIRE

### des conditions d'admission aux postes vacants de 2 salariés à tâche manuelle (m/f/d) pour le service régie

---

L'Administration Communale de la Ville de Grevenmacher se propose d'engager pour les besoins de son service régie, 2 salariés à tâche manuelle (m/f/d) dans la carrière MB (Laufbahn MB – Arbeitnehmer ohne Qualifizierung) 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 ;
- Avoir les aptitudes physiques et morales nécessaires ;
- Être polyvalent et doué pour le travail manuel ;
- Être en possession d'un permis de conduire de la **catégorie B** (la possession du permis de conduire de la catégorie C et du Code 95 pourra constituer un avantage).

#### Missions :

- Entretien et nettoyage permanent des voiries et des places publiques en outre les weekends (= Service de nettoyage dénommé « RD - Reinigungsdienst ») ;
- Participation au service de permanences de salage/sablage les soirs, weekends et jours fériés pendant les mois de novembre - avril ;
- Aide à apporter à l'occasion des nombreuses fêtes locales (en outre les weekends et jours fériés) ;
- Tous les autres travaux incombant à l'équipe technique de la Ville de Grevenmacher sur ordre du responsable du service régie et du chef-ouvrier.

Le collègue échevinal a la faculté de l'affecter à tout service de la Ville de Grevenmacher selon les besoins de l'administration.

#### Pièces à joindre :

- Lettre de motivation;
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- Copie des certificats d'études et/ou 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 ;
- Copie d'une pièce d'identité ;
- Copie du permis de conduire B (le cas échéant, une copie du permis de conduire C et une copie du Code 95) ;
- 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 MB (groupes de salaire 2, 3 et 4) 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 2<sup>e</sup> échelon de la carrière MB (124 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 (13 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 19 juin 2026 au plus tard via la plateforme « Skeeled »** ([www.grevenmacher.lu](http://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](mailto:personnel@grevenmacher.lu)*