

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 MC (Laufbahn MC – Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit) 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 ;
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française et allemande à l'oral et à l'écrit, **avec au minimum un niveau B1/B2 indispensable en français.**
- 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 **CATP / DAP 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** (la possession du permis de conduire de la catégorie C et du Code 95 pourra constituer un avantage).
- Avoir accompli une formation de base dans un service d'incendie ou sauvetage pourra constituer un avantage.

Préférence pourra être donnée à un candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle pratique dans l'entretien des bâtiments et alentours.

Missions :

- Être responsable de l'entretien, de la maintenance et des dépannages de tous les bâtiments communaux ;
- Contrôler et inspecter les équipements de sécurité (extincteurs, trousse de premiers secours, défibrillateurs, détecteurs de fumée) et observer les exercices d'évacuation ;
- Vérifier les serrures, ainsi que les batteries et le bon fonctionnement des systèmes d'accès (p.ex. système « Salto ») ;
- Relevé des compteurs d'énergies ;
- Assurer le suivi et la surveillance des systèmes d'alarme anti-intrusion, des alarmes d'incendie (BMA) et des détecteurs de fumée ;
- Être disponible à intervenir en cas de déclenchement des systèmes d'alarme dans un des bâtiments communaux.
- Organiser et accompagner les contrôles réglementaires de sécurité (p.ex. Luxcontrol pour portes motorisées et camion-grue) ainsi que les maintenances par des entreprises externes (détection incendie, éclairage de secours, chauffage, ramonage) ;
- Contrôler et faire des dépannages et des petites réparations (sanitaire, chauffage, ventilation, serrurerie et menuiserie) ;
- Gérer, commander, réceptionner et livrer le matériel de nettoyage pour les femmes de ménage et pour les WC publics ;
- Demander les demandes d'offres de prix, établir des bons de commande, réceptionner les livraisons des différents services de la commune ;
- Ranger, préparer et mettre en place les locaux et les salles pour les réunions, réceptions, mariages ainsi que pour les autres manifestations organisées par la commune ;
- Installer les décorations pour les festivités communales (p.ex. Fête du Raisin et du Vin / Wäimoart, sapins de Noël) ;

- Aide à apporter à l'occasion des nombreuses manifestations et festivités locales (en outre : en dehors des heures de travail normales, les weekends et jours fériés)
- Participation active au service d'hiver (déneigement/salage) ;
- Participation au planning des équipes du service d'hygiène (Reinigungsdienst) ;
- 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 collège 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 respectivement du CATP / DAP (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 ;
- 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 tous les postes antérieurs ;
- Le cas échéant un certificat de formation de base dans un service d'incendie ou sauvetage (FIS1-3 p.ex).

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 MC (groupes de salaire 3, 4 et 5) 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^e échelon de la carrière MC (131 points indiciaires, soit 3.283,81.-€ brut).

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, soit 325,87.-€ brut), une allocation de repas (11 points indiciaires, soit 275,74.-€ brut) et une indemnité d'habillement (2 points indiciaires, soit 50,13.-€ brut). S'y ajoute le cas échéant une allocation de famille de 29 points indiciaires, soit 726,95.-€ brut.

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 1er décembre 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