

AIDE-MÉMOIRE

des conditions d'admission à l'appel à candidatures **d'un Coordinateur IT / Consultant IT interne – profil IT Hybride (m/f/d), pour les besoins de son futur service informatique**

L'Administration communale de la Ville de Grevenmacher se propose d'engager pour les besoins de son futur service informatique un **Coordinateur IT / Consultant IT interne – profil IT Hybride (m/f/d)** soit sous le statut de fonctionnaire communal(e), soit sous le statut d'employé(e) communal(e), soit sous le statut de salarié(e) à tâche intellectuelle, groupe de traitement / d'indemnité B1, A2 ou A1, sous-groupe technique / scientifique et technique.

Taux d'occupation : 100%.

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 des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- Être détenteur d'un **BAC+2, Bachelor ou Master dans le domaine de l'informatique / domaine de la technologie de l'informatique**, soit d'une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant l'Education Nationale dans ses attributions. Le suivi et la validation d'un cursus dans une grande école ou université (commerce, informatique, école d'ingénieurs) sont favorisés mais plus encore les doubles compétences incluant une spécialité « métier » et informatique.

Profil recherché :

La transformation digitale au service des citoyens

La mission Coordinateur IT est d'assister la commune dans le cadre de projets stratégiques de digitalisation qui visent à transformer son fonctionnement actuel et à innover. Ces projets vont au-delà des aspects purement techniques car ils impactent aussi l'organisation et son fonctionnement. Dès lors, il est nécessaire de maîtriser tous les enjeux de la transformation digitale.

Grâce à son expérience, son excellente connaissance des métiers de la commune et une parfaite maîtrise des technologies, le Coordinateur IT contribue, d'une part, à l'introduction d'outils numériques qui répondent à des problématiques métiers et, d'autre part, à la création de nouveaux services digitaux pertinents pour la commune. Pour ce faire, il doit évaluer la faisabilité technique de différentes solutions digitales ainsi que leur pertinence en fonction de l'environnement technique, informatique et économique de la commune. De fait, il est toujours bien informé des nouveautés et évolutions liées à son métier.

Le Coordinateur IT soutient les services métiers de la commune et intervient sur toutes les phases d'un projet – hors développement – en respectant les délais et contraintes budgétaires. Il doit donc posséder des compétences nécessaires au succès de chacune des étapes de projets de refonte organisationnelle.

La pérennité et la sécurité de l'infrastructure informatique au quotidien

Au-delà des projets d'innovation, le Coordinateur IT est le garant de la disponibilité, de la performance et de la sécurité du parc informatique de la commune. Cette mission opérationnelle est essentielle pour assurer la continuité du service public et offrir aux agents communaux un environnement de travail moderne, fiable et sécurisé. Grâce à sa vision globale

et son sens de l'organisation, le Coordinateur IT supervise l'ensemble des équipements (postes de travail, serveurs, téléphonie, outils de mobilité) et en gère le cycle de vie, du déploiement jusqu'au renouvellement. Face à la complexité technique croissante, il ne travaille pas de manière isolée : il pilote avec rigueur le SIGI et les autres prestataires externes, ainsi que les contrats de maintenance (infogérance), s'assurant du respect des engagements de qualité de service. Dans un contexte de cybermenaces permanentes, le Coordinateur IT veille à l'application des meilleures pratiques de sécurité et à la protection des données de la commune et de ses citoyens. Interlocuteur privilégié des utilisateurs, il structure le support technique pour apporter des réponses rapides aux problématiques du quotidien, tout en menant des actions de sensibilisation aux risques informatiques.

Vos compétences au service de la commune :

- **Un fonctionnement « Agile », itératif et collaboratif**

En introduisant une démarche d'innovation continue, le Coordinateur IT, doit aider la commune à revoir son organisation pour la doter d'une capacité à réagir par elle-même aux évolutions de plus en plus rapides et imprévisibles de son environnement.

- **La conduite du changement**

Acculturer la commune à ces nouvelles technologies est la clé de succès ! Aussi, outre la conduite de changement classique en tant que « coach », il faut agir profondément sur les mentalités et les comportements.

- **L'écoute active**

Comprendre les besoins de la commune et ses inquiétudes, pour ce faire le Coordinateur IT devra être assez curieux et réactif pour poser les bonnes questions. Il faut être vif et percutant en face de responsables de service. Confronté sans cesse à des situations nouvelles, il faut savoir prendre des initiatives tout en acceptant de se remettre en cause.

- **L'esprit d'analyse**

Il est également nécessaire de faire preuve de qualités d'analyse et de synthèse pour poser un diagnostic juste et des solutions pertinentes.

- **L'aisance orale et rédactionnelle**

De par sa fonction – interlocuteur privilégié avec les services de la commune – la communication, l'expression écrite et la maîtrise parfaite des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglais sont des prérequis.

- **L'aisance relationnelle**

Argumenter et s'exprimer clairement – avec diplomatie – sont des éléments indispensables à la mise en place du changement dans les organisations.

Une bonne culture technologique, de l'organisation et un bon sens de la méthode s'avèrent tout aussi indispensables.

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente
- Copie d'une pièce d'identité
- Copie du diplôme d'études (le cas échéant avec l'homologation par le ministre de l'Education nationale)
- Le cas échéant, une copie de la réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal, sous-groupe technique/scientifique et technique, soit une copie de la nomination définitive en tant que fonctionnaire communal sous-groupe technique/scientifique et technique ;
- Extrait de l'acte de naissance, datant de moins de 2 mois ;
- Extrait du casier judiciaire N°3, datant de moins de 2 mois ;
- Certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès de la CCSS (www.ccss.lu/certificats) des 10 dernières années au moins.

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.

Rémunération :

Le statut et la rémunération seront finalement définis sur base des dossiers de candidature, de l'expérience professionnelle et/ ou en fonction des certificats, voire diplômes présentés.

Les dossiers de candidatures doivent parvenir au Collège des bourgmestre et échevins
jusqu'au 12 octobre 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