



Mondercange • Bergem • Foetz • Pontpierre

VACANCE DE POSTE

L'Administration communale de Mondercange engage

un salarié à tâche manuelle (m/f)

L'intéressé(e) sera engagé(e) sous le statut du salarié, avec un contrat de travail à durée indéterminée, à raison de 100 % **pour les besoins du service de l'atelier communal**

Seront admis à concourir les candidats détenteurs d'un diplôme **CATP/DAP, de préférence dans le métier du serrurier.**

Votre profil :

- Ressortissant de l'Union Européenne
- Etre en possession d'un permis de conduire de la catégorie B
- Savoir communiquer en luxembourgeois, français, allemand
- Bon sens d'organisation
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe
- Capacité de réceptivité, discret, rigoureux, organisé, dynamique, polyvalent
- Une certaine expérience professionnelle pourra constituer un atout

Les demandes sont à remettre à l'Administration Communale de Mondercange (mairie, bureau

1-06); Adresse postale: B. P. 50, L-3901 MONDERCANGE.

Dernier délai pour le dépôt des candidatures : 17 août 2018

Les pièces indiquées ci-dessous sont à joindre à la demande:

- 1) une lettre de motivation
- 2) un extrait récent de l'acte de naissance;
- 3) une copie de la carte d'identité;
- 4) un extrait récent du casier judiciaire;
- 5) une copie des certificats et diplômes d'études et de formation requis;
- 6) une brève notice biographique avec photo récente;

La demande devra en outre indiquer l'adresse exacte du candidat.

Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Pour des informations supplémentaires, les personnes intéressées pourront s'adresser au bureau 1-06 à la mairie de Mondercange (Tél.: 55 05 74 – 63).

Le collègue échevinal de Mondercange,

Jeannot Fürpass, bourgmestre
Jean Kihn, échevin

Nancy Arendt ép. Kemp, échevine