

AIDE-MÉMOIRE

Conditions d'embauche détaillées pour le poste d'ingénieur sous le statut d'employé communal ou de fonctionnaire communal (m/f) – groupe d'indemnité ou de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique à tâche complète et à durée indéterminée pour les besoins du département « Infrastructures Publiques ».

Nous vous prions de bien vouloir lire attentivement l'aide-mémoire avant de postuler pour le poste susmentionné.

a) **Profil :**

- Capacités rédactionnelles confirmées en français, allemand
- Savoir communiquer en luxembourgeois, français, allemand
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook ...)
- Notions de comptabilité et de gestion budgétaire
- Bon sens d'organisation
- Aisance dans la relation avec les autres services et avec le public
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe
- Capacité de réceptivité, discret, rigoureux, organisé, dynamique, polyvalent
- Une certaine expérience professionnelle de 5 ans pourra constituer un atout.

b) **Tâches :**

- Coordination et organisation générale du service communal « Département Infrastructures Publiques ».
- Rédaction de toute sorte de correspondance, de notes et de rapports internes.
- Suivi du budget et élaboration des propositions budgétaires.
- Elaboration, réalisation et suivi de projets et études en collaboration avec des bureaux d'études et d'architectes.
- Gérance de l'entretien des infrastructures communales.
- Collaboration étroite avec les autres services communaux.
- Organisation de présentations publiques de projets aux habitants ;
- Elaboration et exécution de demandes d'offre et soumissions (Marchés publics) pour travaux et fournitures, y compris la rédaction et la gérance des documents administratifs y afférents (p.ex. : avis, analyses, délibérations, lettres d'informations, correspondance, commandes, visites de contrôle pour suivi des chantiers, métrés, contrôle des factures, etc.) ;
- Elaboration de règlements de circulations ;
- Etablissement des décomptes des projets ;
- Gérance du domaine public (éclairage public, canalisation, réseaux d'eau potable) ;
- Contrôle, établissement et suivi des permissions de voirie communales en rapport avec des demandes de branchements privés isolés aux réseaux de la canalisation et de l'eau potable ainsi que des divers concessionnaires ;
- Etablissement de relevés et statistiques divers ;

- Suivi des contrats d'entretien (Bassins, stations de pompage, bornes escamotables, feux tricolores, etc.);
- Mise en place d'un système de regroupement et de gestion des biens publics (meublier urbain, arrêts bus, poubelles, zones vertes, avaloirs etc.) sur base d'un système informatique.

c) Pièces à joindre :

- Formulaire-type
- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé, complet et véritable avec photo récente
- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Copie du permis de conduire
- Extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de deux mois
- Copie des diplômes et certificats d'études requis. Les candidats présentant des diplômes/certificats étrangers doivent obligatoirement joindre un certificat d'équivalence délivré par les départements ministériels compétents.

Pour le poste de fonctionnaire communal :

- Une copie du certificat de réussite à l'épreuve d'aptitude générale de l'examen-concours de l'Etat et une pièce attestant la réussite à l'examen d'admissibilité du groupe de traitement A1.

Pour toute information supplémentaire, nous vous prions de bien vouloir contacter le service des ressources humaines (Tél. : 55 05 74 – 436 / 437 ou Email : rh@mondercange.lu).

Les candidatures sont à remettre à l'Administration communale de Mondercange ;
Adresse postale : B.P. 50, L-3901 MONDERCANGE pour **vendredi, le 7 février 2025 à 16h00 au plus tard.**

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

Mondercange, le 10 janvier 2025

Le collège échevinal,

Jeannot Fürpass, bourgmestre
Marc Schramer, échevin
Marianne Baustert-Berens, échevine