



Administration communale
de Reckange-sur-Mess

AGENT TECHNIQUE M/F

POUR LES BESOINS DU SERVICE TECHNIQUE

OBJECTIF

Il s'agit de renforcer l'équipe du service technique, avec une personne rigoureuse, organisée, ayant un bon sens des responsabilités et de bonnes compétences rédactionnelles.

DESCRIPTIF

L'agent doit être très organisé et minutieux dans son travail. Ce poste nécessite d'avoir un bon sens des responsabilités, une rigueur prononcée et la capacité de gérer des situations de manière autonome. Il sera affecté à une grande variété de tâches, et doit pouvoir démontrer une polyvalence au quotidien. Il sera amené à avoir un contact direct avec le public et les partenaires professionnels de l'administration.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer les missions du délégué à la sécurité et à la santé des travailleurs (s'engager à suivre la formation du délégué à la sécurité dans la fonction publique dans le délai de 1 an suivant l'engagement)
- Surveiller l'état et l'entretien des installations de sécurité dans les bâtiments communaux et assurer l'établissement des registres de sécurité
- Assister le chef de service pour le suivi et la surveillance des chantiers communaux
- Rédiger des rapports, avis, lettres administratives, etc
- Assister aux différentes tâches du service technique communal

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service.

PROFIL

Compétences :

- Travailler avec organisation, méthode et rigueur
- Gérer les missions dans le respect des réglementations
- Soucieux de la qualité de son travail
- Savoir assumer ses responsabilités
- Être autonome et avoir la volonté de se former et se développer professionnellement
- Apprécier le travail en équipe
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle (avis technique, rapports, registres de sécurité, etc.) ordre d'importance : français, allemand, luxembourgeois
- Maîtriser les outils informatiques de base (Word, Excel et Outlook)
- Communiquer clairement et efficacement
- Collaborer avec ses collègues, sa hiérarchie et ses interlocuteurs avec respect

CONDITIONS D'ADMISSION

Conditions d'admissibilité

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant entre autres l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- 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.

Conditions d'études

- vous avez suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études secondaire ou vous êtes détenteur soit au minimum d'un DAP/CATP, soit d'un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes ;

et/ou

- vous êtes détenteur soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes ;

et/ou

- vous êtes détenteur d'un brevet de technicien supérieur « Bâtiments et infrastructures », soit d'un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes.

Carrière

La carrière et le statut du poste seront déterminés en fonction des diplômes et de l'expérience acquise.

Une préférence sera donnée aux candidats :

- disposant d'une expérience dans les domaines de la sécurité et de la santé au travail et des installations de sécurité et de protection de feu
- ayant suivi avec succès la formation pour travailleurs désignés ou de délégué à la sécurité
- disposant d'une expérience dans la conduite et la surveillance de chantier
- détenteur d'un brevet de technicien supérieur « Bâtiments et infrastructures »

Pièces justificatives

- Lettre de motivation
- Formulaire de demande type rempli (disponible sur le site internet de la commune)
- Extrait de l'acte de naissance datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande
- Copie pièce d'identité (du passeport)
- Extrait récent du casier judiciaire N°3 datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande
- Copies des diplômes ou certificats d'études requises
- Curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et professions antérieures), renseignant les informations suivantes:
 - Nom(s) et prénom(s)
 - Adresse électronique
 - Numéro de téléphone

- Liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation (veuillez indiquer le nom complet des établissements, les abréviations n'étant pas permises)
 - Diplômes (veuillez indiquer l'intitulé des diplômes)
 - Expérience professionnelle
 - Connaissances en langues parlées et écrites
- Le cas échéant, copies des formations continues suivies (en relation avec le poste)

Dernier délai pour le dépôt de la candidature: **vendredi, 23 février 2024**
Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération !

DIVERS

De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Madame Magali Jacob, rédacteur au service technique (tél. : 37 00 24 40 – courriel: magali.jacob@reckange.lu) ou auprès du service des ressources humaines (tél : 37 00 24 22 – courriel: jenny.mannes@reckange.lu).

N.B. : En déposant son dossier, le/la candidat(e) donne son accord à l'administration communale d'utiliser des données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Reckange-sur-Mess, le 27 janvier 2024.

Le collège des bourgmestre et échevins

Carlo MULLER, bourgmestre
Christian TOLKSDORF, échevin
Marc LUDWIG, échevin