



**ADMINISTRATION COMMUNALE
WEILER-LA-TOUR**

Vacance de poste

Rédacteur (m/f)

L'Administration communale de Weiler-la-Tour se propose d'engager à temps complet un rédacteur (m/f), sous le statut du fonctionnaire communal appartenant à la catégorie de traitement B1, sous-groupe administratif :

Conditions d'admissibilité

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Offrir les garanties de moralité requises ;
- Satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction ;
- Détenir un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes.
- Avoir fait preuve, avant la nomination provisoire, d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives, telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- Avoir réussi à l'examen d'admissibilité prévu pour la catégorie de traitement susvisée.

Missions

Toutes tâches en relation avec l'organisation et la gestion du personnel de la commune, dont notamment mais non exhaustivement :

- La gestion et le suivi des recrutements
- La gestion des contrats
- La gestion des carrières
- Le calcul des rémunérations
- La gestion de l'horaire mobile
- La gestion des congés et absences de toute nature
- La tenue des dossiers personnels
- Toute correspondance administrative en relation avec les ressources humaines
- La rédaction et la mise à jour des notes de service

Aide et assistance au secrétaire communal, dont notamment mais non exhaustivement :

- Le soutien dans la préparation et le suivi des réunions du collège échevinal et du conseil communal
- La rédaction des correspondances pour le compte du collège échevinal

Profil souhaité

Compétences techniques

- Des capacités rédactionnelles confirmées en luxembourgeois, français et allemand
- Une bonne maîtrise des outils informatiques courants ;
- Une connaissance solide de la législation applicable aux fonctionnaires, employés et salariés communaux.

Compétences comportementales

- Vous respectez la confidentialité et la discrétion inhérentes à la fonction confiée.
- Vous savez travailler de manière autonome tout en étant membre d'une équipe.
- Vous disposez d'un sens aigu de l'organisation et d'un esprit d'initiative.
- Vous savez gérer les priorités et accomplir vos missions dans les délais indiqués.
- Vous avez de l'aisance dans les relations interpersonnelles.

Atouts

- Vous disposez d'une expérience professionnelle en tant que rédacteur dans un secrétariat communal ou dans un service de gestion des ressources humaines.

Dossier de candidature

Les candidats sont invités à remettre leur demande écrite au Collège des bourgmestre et échevins de la commune de Weiler-la-Tour, 7, rue du Schlammestee, L-5770 Weiler-la-Tour pour le **31 mars 2024** au plus tard, en y joignant les pièces suivantes :

1. Formulaire de candidature disponible au secrétariat communal ou sur www.weiler-la-tour.lu
2. Lettre de motivation
3. Notice biographique renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 - a) ses nom et prénom(s) ;
 - b) son numéro d'identification ;
 - c) sa nationalité ;
 - d) son adresse électronique ;
 - e) la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation ;
 - f) ses diplômes ;
 - g) son expérience professionnelle ; et
 - h) ses connaissances en langues parlées et écrites.
4. Certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale
5. Copies des certificats et diplômes d'études
6. Copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal dans la carrière B1
7. Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité
8. Extrait de l'acte de naissance datant de moins de deux mois
9. Extrait du casier judiciaire bulletin N° 3 datant de moins de deux mois

Les dossiers de candidature incomplets, ainsi que les dossiers parvenus à la commune après le **31 mars 2024** ne seront pas pris en compte.

Weiler-la-Tour, le 27 février 2024.

Le Collège des bourgmestre et échevins