

Aide-mémoire
du fonctionnaire/employé communal (m/f/x) du « service 50+ »
de la commune de Bertrange (40 heures par semaine)

(Publication de l'annonce : 18 mars 2023)

1) Conditions d'admissibilité et qualifications professionnelles

Conditions d'admissibilité :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne;
- Jouir des droits civils et politiques;
- Offrir les garanties de moralité requises;
- Satisfaire aux conditions d'aptitude et de formation requises pour exercer l'emploi brigué;
- Satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction ;
- Avoir fait preuve, avant l'engagement, 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;

Qualifications professionnelles :

- Soit un classement au niveau **3** du cadre luxembourgeois des qualifications, à savoir :
 - * Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ;
 - * Certificat de réussite du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique ;
 - * Certificat de réussite de 5 années d'enseignement secondaire ;
- Soit un classement au niveau **4** du cadre luxembourgeois des qualifications, à savoir :
 - * Diplôme de technicien ;
 - * Diplôme de fin d'études secondaires techniques ;
 - * Diplôme de fin d'études secondaires ;

2) Compétences comportementales du candidat

- Savoir travailler au sein d'une équipe ;
- Facilité de communication ;
- Empathie ;
- Fiabilité ;
- Facilité d'adaptation et polyvalence ;
- Avoir plaisir aux relations humaines ;
- Avoir le sens de discrétion, de responsabilité et d'organisation ;
- Être chaleureux et ne se faire promettre d'aucune source, ni directement ni indirectement des avantages liés à l'exercice de la fonction ;

3) **Tâches et missions à exécuter**

- Assurer l'accueil, l'écoute, l'aide et le conseil des personnes 50+ demeurant dans la commune de Bertrange ;
- Élaborer un programme d'activités attractif et adapté à la demande des personnes 50 + (activités culturelles, sportives, conférences, visites) ;
- Accompagner et prendre soin des personnes 50+ à l'occasion des excursions organisées ;
- Être à l'écoute des prestataires de services en recherchant de nouvelles solutions innovatives liées à l'encadrement des personnes 50+ ;
- Créer des brochures attrayantes relatant les offres proposées par la commune avec l'aide du graphiste ;
- Mise en place d'une offre abondante de nouveaux cours de loisirs et motiver la continuation des cours actuels ;

4) **Relation de travail**

Le candidat sera engagé par l'administration communale de Bertrange sous le statut du fonctionnaire/employé communal à raison de 40 heures par semaines, catégorie de traitement/d'indemnité B1 ou C1, sous-groupe administratif.

5) **Horaire de travail**

Au vu de la tâche à raison de 40 heures par semaine, une disponibilité et flexibilité accrue est impérieuse pour l'exercice de la fonction/tâche. Certaines activités se dérouleront durant le weekend!

Le détail de l'horaire de travail sera établi par le collège échevinal en fonction du programme fixé au cours de l'année en cours. L'entrée en service est prévue pour le **1er juillet 2023** ou à convenir.

6) **Pièces (non-agrafées) à joindre à la candidature**

- Lettre de motivation manuscrite
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente y intégrée
- Matricule sociale
- Extrait de l'acte de naissance
- Copie de la carte d'identité / passeport
- Extrait récent du casier judiciaire bulletin n°3
- Copies des certificats d'études et diplômes

Pour solliciter de plus amples renseignements en relation avec le poste visé veuillez suivre le lien ci-après :
<https://www.bertrange.lu/citoyens-residents/seniors/club-am-schlass>

Les demandes sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins de la Commune de Bertrange, B.P. 28, L-8005 Bertrange, pour le 14 avril 2023 au plus tard.