



Aide-mémoire

Expéditionnaire administratif

Service du bureau de la population

Groupe de traitement C1, sous-groupe administratif

Candidature

Les pièces à joindre obligatoirement à la demande écrite sont les suivantes :

1. Une demande motivée
2. Un curriculum vitae détaillé
3. Extrait de l'acte de naissance
4. Copie de la carte d'identité / passeport
5. Un extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire, bulletin 3
6. Une photo récente
7. Une copie des diplômes et certificats d'études
8. Le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité et/ou de l'examen d'admission définitive.

Conditions

Être détenteur soit d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études postprimaire - 5 années ou d'un certificat d'études reconnu équivalent par le Ministère de l'éducation nationale (MEN).

Rémunération

La rémunération du fonctionnaire se fera sur base de la législation sur les traitements des fonctionnaires communaux en vigueur. Le fonctionnaire sera engagé sous le groupe de traitement C1 – sous-groupe administratif.

Charges de l'expéditionnaire administratif

Le candidat nommé aura comme charge principale des tâches qui incombent dans le cadre du secrétariat communal, respectivement du bureau de la population, et comme charge accessoire divers travaux en relation avec les autres services de l'administration communale.

Les missions incombant au bureau de la population étant celles en relation avec l'état civil et indigénat (naissances, décès, mariages, partenariats et indigénat), remplacements / dédoublement du bureau de la population, primes et subsides scolaires, repas sur roues et téléalarme, cartes d'identité et passeports.

Une expérience professionnelle peut être considérée comme avantage. La connaissance des logiciels WORD, EXCEL ou similaire est souhaitée.

Maîtriser parfaitement les langues luxembourgeoise, française et allemande et anglaise.

Heures de travail

L'horaire normal de travail est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine.

Plage fixe 08.30-11.30 et 14.00-16.00 heures

Plage mobile de 06.30 – 08.30, 11.30-14.00 et 16.00-18.30 heures

Pause de midi obligatoire de 30 minutes entre 11.30 et 14.00 heures

Date prévue d'entrée en service

Dès que possible après la nomination par le conseil communal.

Envoi du dossier de candidature

Le dossier de candidature est à adresser au collège échevinal de la Commune de Bertrange pour le 29 octobre 2021 au plus tard.

Commune de Bertrange

B.P. 28

L-8005 Bertrange
