



Vacance de poste

**Un fonctionnaire (m/f), groupe de traitement B1,
sous-groupe administratif
Degré d'occupation : 100%**

L'Administration communale de Schengen se propose d'engager pour les besoins de son secrétariat communal un fonctionnaire (m/f) à plein temps du groupe de traitement B1, sous-groupe administratif.

Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un autre pays membre de l'Union européenne,
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (luxembourgeois, français, allemand) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues,
- être détenteur soit d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, division de la formation administrative, soit d'une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse,
- avoir subi avec succès l'examen d'admission définitive pour la carrière sous rubrique.

Le fait d'avoir des connaissances approfondies dans le domaine du secrétariat communal est considéré comme avantage.

Pièces à joindre :

1. lettre de motivation
2. extrait récent (< 3 mois) de l'acte de naissance
3. curriculum vitae détaillé
4. extrait récent (< 3 mois) du casier judiciaire (bulletin n° 3)
5. copie de la carte d'identité ou du passeport
6. photo de passeport récente
7. copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale
8. copies des diplômes et certificats d'études
9. preuve de réussite à l'examen d'admission définitive

Les candidats sont invités à adresser leur demande au collège des bourgmestre et échevins de la commune de Schengen, 75, Wäistrooss, L-5440 Remerschen pour le 4 décembre 2024 au plus tard. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Remerschen, le 16 novembre 2024.
Le collège des bourgmestre et échevins,
Michel Gloden, Tom Weber, Jean-Paul Muller