

## Aide-mémoire

### Fonctionnaire communal (m/f/d) appartenant soit au groupe de traitement B1, soit au groupe de traitement C1

L'administration communale de la Ville de Rumelange se propose de recruter pour les besoins du service technique, secteur de l'écologie, à raison de 100 %, un fonctionnaire communal (m/f/d),

#### Conditions d'admission :

Avoir réussi

**soit** l'examen d'admissibilité dans la catégorie B, groupe de traitement B1, sous-groupe technique ou administratif ;

**soit** l'examen d'admissibilité dans la catégorie C, groupe de traitement C1, sous-groupe technique ou administratif.

#### Pièces à joindre à la candidature :

- 1) Lettre de motivation ;
- 2) curriculum vitae détaillé ;
- 3) photo récente ;
- 4) copie de la carte d'identité ou passeport ;
- 5) extrait récent de l'acte de naissance ;
- 6) extrait récent du casier judiciaire n°3
- 7) une copie des diplômes et certificats d'études requis. Les candidats présentant des diplômes/certificats étrangers doivent obligatoirement joindre un certificat d'équivalence délivré par les départements ministériels compétents;
- 8) soit une pièce attestant la réussite à l'examen d'admission dans la catégorie de traitement B, groupe de soit traitement B1, sous-groupe technique ou administratif organisé par le Ministère de l'Intérieur
- 9) soit pièce attestant la réussite à l'examen d'admission dans la catégorie de traitement C, groupe de soit traitement C1, sous-groupe technique ou administratif organisé par le Ministère de l'Intérieur.

#### Profil du candidat :

- Langues : Connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand, luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues
- savoir travailler de façon autonome ainsi qu'en équipe
- bon esprit d'initiative et bon sens des responsabilités et de l'organisation

#### Tâches : Missions incombant au service écologique (relevé non exhaustif) :

- secrétaire de la commission de l'environnement
- gestion et suivi du pacte climat 2.0
- gestion et suivi du pacte nature
- interlocuteur du KlimaTeam
- interlocuteur du NaturTeam
- interlocuteur de différents syndicats
- gestion et suivi de la comptabilité énergétique Enercoach
- gestion et suivi des primes p.ex. d'énergie et des subsides PrimeHouse

- élaboration, gestion et suivi du calendrier des déchets
- responsable en matière des déchets et eau
- Eau : secrétaire de la commission pour la station de Kaylbach
- interlocuteur de la station de pompage Kaylbach et Ottange
- interlocuteur de la Flusspartnerschaft
- coopération avec les autres services
- représentation de la commune à des conférences, à des réunions extérieures, dans les syndicats et les commissions

Compétences requises :

- avoir des connaissances du règlement des déchets et des eaux
- avoir une expérience de quelques années dans le domaine de l'écologie constitue un avantage

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter Mme Gigi Naegelin au numéro de téléphone : 56 31 21 219 ou M. Jérôme Winckel au numéro de téléphone : 56 31 21 204.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au  
Collège des bourgmestre et échevins, 2 place G.-D. Charlotte, L-3710 Rumelange  
Au plus tard pour le vendredi, 3 mai 2024.

**Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.**

Modalités de recrutement :

Après l'échéance de la remise des dossiers, il sera procédé à l'analyse de la conformité des candidatures aux dispositions légales.

Le collège des bourgmestre et échevins procédera à des entretiens personnels préalables.

Lors d'une séance à huis clos, le conseil communal effectuera son choix par scrutin secret, parmi les candidats. La décision sera transmise au Ministre de l'Intérieur pour approbation.



Le collège des bourgmestre et échevins  
Henri Haine, bourgmestre  
Elvedin Muhovic et Jimmy Skenderovic, échevins