



Appel à candidatures

Le Syndicat intercommunal à vocation écologique (SIVEC) invite toute personne intéressée de proposer ses services pour un poste en tant que **fonctionnaire communal B1, sous-groupe administratif** (tâche : 100%), pour les besoins de son administration.

Profil recherché :

- Pourront concourir pour le poste, les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant entre autres l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux qui sont titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires générales ou classiques ou bien d'un diplôme d'études étranger reconnu équivalent par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- Avoir passé avec succès l'examen d'admissibilité de la carrière sous rubrique ou en avoir été dispensé par le Ministre de l'Intérieur.

Profil :

- Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- Avoir une expérience dans la gestion budgétaire ou la gestion des ressources humaines constitue un atout
- Avoir une connaissance des outils bureautiques de base. La connaissance des programmes GESCO et APSAL constitue un atout.
- Faire preuve de flexibilité, de fiabilité et de motivation
- Capacité à s'intégrer dans une équipe

Les missions du nouveau titulaire sont entre autres définis comme suit :

- Gestion des affaires journalières dans le domaine des ressources humaines et la comptabilité
- Gestion du courrier
- Archivage
- Mise en œuvre d'un système de facturation clients intégré
- Effectuer des travaux rédactionnels



- Exécution de toutes sortes de travaux dans le domaine administratif

Ces tâches ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

Pièces à joindre à la candidature :

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae détaillé (périodes exactes des occupations professionnelles antérieures)
3. Copies des certificats et diplômes d'études
4. Copie de l'inscription au registre des diplômes, prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles
5. Copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité dans la carrière du gestionnaire ou de l'attaché administratif, incluant le relevé des notes obtenues
6. Copie de la carte d'identité ou du passeport
7. Copie de la carte de sécurité sociale
8. Extrait récent du casier judiciaire (bulletin No 3)

Les candidatures munies des pièces à l'appui demandées sont à adresser au bureau du syndicat, via mail à candidatures@sivec.lu ou voie postale à SIVEC B.P. 49. L -3801 Schifflange pour le **31 octobre 2024 au plus tard.**

Les demandes incomplètes ne peuvent pas être prises en considération.

Carrière :

Le traitement de la carrière du poste seront déterminés en fonction des diplômes et de l'expérience acquise.

En déposant sa candidature, l'intéressé(e) donne son accord au syndicat intercommunal d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Schifflange, le 2 octobre 2024

Le bureau du syndicat