

L'Administration communale de Bous-Waldbredimus se propose de recruter un

Fonctionnaire dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif

Degré d'occupation : 100%

pour les besoins du secrétariat communal

Mission

- Ressources humaines
- Gestion des recrutements
- Gestion des carrières
- Gestion des contrats de travail
- Gestion des salaires
- Gestion des horaires de travail

Etudes

- Détenteur soit d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit d'un diplôme d'études secondaires générales, soit d'une attestation portant sur des études équivalentes du ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions ;
- La réussite à l'examen d'admission définitive dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif constitue un atout ;

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être constitué des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation
- Une notice biographique avec photo récente
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport
- Un extrait récent de l'acte de naissance ;
- Un extrait récent du casier judiciaire (bulletin n°3)
- Un certificat d'affiliation du centre commun de la sécurité sociale
- Une copie certifiée conforme des diplômes d'études
- Le cas échéant - Pièce attestant la réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif ou attestant l'admission définitive

Contact

Les dossiers de candidature, munis de toutes les pièces requises, sont à adresser au Collège des Bourgmestre et échevins de l'administration communale de Bous-Waldbredimus, 20, rue de Luxembourg, L-5408 Bous, pour le 15 décembre 2023 au plus tard.

Bous, le 22 novembre 2023

Le collège des bourgmestre et échevins

Antonio Da Costa Araujo, bourgmestre

Marc Schons, Dries D'Exelle, Jean-Claude Ruppert, échevins