



## AIDE-MÉMOIRE

**Conditions d'embauche détaillées au poste du fonctionnaire communal / de l'employé communal, groupe de traitement BI ou CI, sous-groupe administratif, à plein temps et à durée indéterminée, pour les besoins de l'administration communale, service des relations publiques et de la culture, ARTIKUSS**

***Lire attentivement avant de postuler pour le poste en question***

### **a) Conditions d'admissibilité et profil :**

Pourront concourir les candidats répondant aux critères suivants :

- Soit avoir au moins passé avec succès les 5 premières années de l'enseignement secondaire ou secondaire technique, filière technique ou technicien, soit être au moins détenteur d'un diplôme DAP ;
- Avoir un intérêt pour les éléments des arts vivants : la musique, la danse, le théâtre,...
- Avoir un esprit d'équipe et posséder des capacités de travailler en équipe ;
- Savoir travailler en autonomie et prendre des décisions spontanées ;
- Avoir le sens de l'organisation d'événements culturels ;
- Maîtriser les outils informatiques généraux et spécifiques ;
- Posséder des capacités rédactionnelles approfondies ;
- Dynamisme, rigueur, goût pour le terrain et l'imprévu, adaptabilité, flexibilité, aisance relationnelle ;
- Disposition à travailler selon des horaires variables, y compris les weekends, soirées et jours fériés ;
- Maîtriser les langues luxembourgeoise, allemande, française et anglaise ;
- Être en possession d'un permis de conduire B
- ***Une expérience professionnelle dans le secteur événementiel ainsi que dans le domaine des arts vivants et des arts de la scène est indispensable !!!***

### **b) Missions et tâches :**

- Assistance à la gestion administrative ;
- Organisation d'événements culturels dans le domaine des arts vivants et des arts de la scène ;
- Tâches rédactionnelles ;
- Coordination et supervision des spectacles et productions ;
- Relations publiques : presse, internet, médias sociaux, imprimés,...
- Contacts et négociations avec les artistes, respectivement avec les agences des artistes ;
- Organiser la prévente des billets d'entrée et la caisse du soir ;



- Etablissement des plans de travail ;
- Suivi et gestion du budget ;
- ...Imprévus !
- Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant **les tâches** peuvent être demandés auprès de Monsieur Serge Blasen, gérant administratif et artistique ARTIKUSS (tél. : 59 06 40 23).

**c) Pièces à joindre :**

**!!!Voir Demande-type ci-dessous !!!**

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au

**Collège des bourgmestre et échevins  
B.P. 74  
L-4401 Belvaux**

pour le **vendredi, le 24 mai 2019** au plus tard.

**Les candidatures incomplètes seront écartées d'office.**

**d) Procédure de recrutement:**

- Une pré-sélection se fera sur base du dossier de candidature ;
- Les autorités communales se réservent le droit d'organiser un test tendant à apprécier les compétences des candidats ;
- Les candidats seront invités à un entretien d'embauche. En cas d'organisation d'un test, uniquement les candidats ayant obtenu un résultat satisfaisant seront invités à un entretien ;
- Le/la candidat(e) retenu(e) sera proposé(e) pour nomination lors d'une prochaine séance du conseil communal
- Le/la candidat(e) nommé(e) devra se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent.

**e) Modalités de rémunération**

Le/la candidat(e) nommé (e) sera engagé(e) dans le groupe de traitement BI ou CI, sous-groupe administratif, sous le statut du fonctionnaire communal ou le régime de l'employé communal.

**Concerne le statut du fonctionnaire communal :**

Le/la candidat(e) nommé (e) sera engagé(e) dans le groupe de traitement BI, sous-groupe administratif, sous le statut du fonctionnaire communal.

Sous réserve de l'application de l'article 35 point 3 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux, le traitement pendant les 3 années du service provisoire, défini à l'article 35, point 1 et 2 du même règlement, est calculé comme suit :



**Le traitement de base sera de 162 points indiciaires (BI) ou bien 140 points indiciaires (CI), pendant les deux premières années du service provisoire et de 183 points indiciaires (BI) ou 151 points indiciaires (CI), pendant la 3<sup>e</sup> année du service provisoire. (Valeur d'un point indiciaire à partir du 01/08/2018 : 19,68676€)**  
**Les candidats pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle dans un domaine similaire au poste sous rubrique, peuvent obtenir une réduction de stage d'une année au maximum, ceci sur délibération du conseil communal.**

Le règlement grand-ducal précité peut être consulté en cliquant sur le lien suivant :  
[Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux](#)

Ainsi que :

[Règlement grand-ducal du 15 mai 2018 modifiant le règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux](#)

**Extrait de l'article 35 point 3 (modifié) et de l'article 5 :**

Article 35 point 3 :

(...) 3. Les fonctionnaires en service provisoire pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable en application de l'article 5, supérieure à dix années bénéficient d'un traitement pendant le service provisoire correspondant au traitement initial calculé en application de l'article 5, réduite comme suit :

Catégories	Groupe	Indemnités
B	BI	41 points indiciaires
C	CI	28 points indiciaires

(...) Pour les fonctionnaires bénéficiant d'une réduction du service provisoire d'une année, le traitement à allouer pendant la première année de stage est calculé conformément au paragraphe 1er du présent article. Pendant la deuxième année de service provisoire, son traitement est calculé conformément au paragraphe 2 du présent article. Pour les fonctionnaires bénéficiant d'une réduction de service provisoire inférieure à une année, le traitement à allouer pendant le nombre de mois manquant pour parfaire la période maximale possible d'une réduction de service provisoire de douze mois est calculé, à partir de l'admission au service provisoire conformément au paragraphe 1er du présent article. À l'expiration de ce délai, son traitement est calculé conformément au paragraphe 2 du présent article. (...)

Article 5 points 1 & 2 :

1. Lorsque le fonctionnaire obtient une nomination définitive au grade de début de son sous-groupe de traitement (...), les périodes passées avant cette nomination, (...) lui sont bonifiées pour le calcul de son traitement initial dans les conditions et selon les modalités suivantes :

a) pour la totalité du temps passé au service des communes à tâche complète ou en service à temps partiel avant la nomination définitive, pour autant que le degré d'occupation dépasse la moitié d'une tâche complète ;

Pour l'application des dispositions qui précèdent, est assimilé au temps passé au service des communes, le temps passé respectivement à tâche complète ou dont le degré d'occupation dépasse la moitié d'une tâche complète, au service de la Couronne, de l'État, des syndicats de communes, des établissements publics et de la Société nationale des chemins de fer luxembourgeois, des périodes passées comme



volontaire de Police ou comme volontaire de l'Armée. Il en est de même pour les périodes passées à tâche complète ou dont le degré d'occupation dépasse la moitié d'une tâche complète au service d'une institution de l'Union européenne, d'une institution auprès d'un État membre de l'Union européenne identique ou similaire à l'une de celles énumérées ci-avant. Est également assimilé au temps passé au service de l'État, le temps passé auprès d'une organisation internationale de droit public ;

b) pour la moitié du temps passé au service des communes ou auprès d'un organisme y assimilé en vertu du point a) ci-dessus, lorsque le degré d'occupation correspond à une tâche inférieure ou égale à la moitié d'une tâche complète ;

c) pour la moitié du temps d'activité rémunérée du secteur privé ou auprès d'une organisation internationale de droit privé.

Si le fonctionnaire peut se prévaloir d'une expérience ou de connaissances professionnelles spéciales et de qualifications particulières acquises pendant ces périodes d'affiliation et en relation étroite avec le profil du poste brigué, la bonification peut être accordée jusqu'à concurrence de la totalité de ces périodes dans les conditions et selon les modalités fixées par règlement grand-ducal.

La bonification se compte par mois entiers, la période ne couvrant pas un mois entier étant négligée.

2. Pour la détermination des périodes passées avant la nomination définitive les dates qui tombent à une date autre que le premier jour du mois sont reportées au premier jour du mois suivant.

(...)

### **Concerne le régime l'employé communal :**

Sous réserve de l'application de l'article 20 point 2 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux, l'indemnité pendant les 3 années du service provisoire, défini à l'article 20, point 1 du même règlement, est calculé comme suit :

**Le traitement de base sera de 160 points indiciaires (BI) ou bien 140 points indiciaires (CI), pendant les deux premières années du service provisoire et de 183 points indiciaires (BI) ou 151 points indiciaires (CI), pendant la 3<sup>e</sup> année du service provisoire. (Valeur d'un point indiciaire à partir du 01/08/2018 : 18,64148€)**

**Les candidats pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle dans un domaine similaire au poste sous rubrique, peuvent obtenir une réduction de stage d'une année au maximum, ceci sur délibération du conseil communal.**

Le règlement grand-ducal précité peut être consulté en cliquant sur le lien suivant :

[Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux](#)

Ainsi que :

[Règlement grand-ducal du 15 mai 2018 modifiant le règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux](#)



**Extrait de l'article 20 point 2 (modifié) et de l'article 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux :**

Article 20 point 2 :

(...)2. Les employés en période de service provisoire pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable en application de l'article 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux et qui est supérieure à dix années, bénéficient d'une indemnité de service provisoire correspondant à celle fixée pour le début de carrière en application de l'article 5 précité, réduite comme suit :

<b>Catégories</b>	<b>Groupe</b>	<b>Indemnités</b>
B	BI	51 points indiciaires
C	CI	28 points indiciaires

L'article 5 points 1 & 2 précité est applicable aux employés communaux

**f) Autres modalités :**

Le cas échéant, le/la candidat(e) pourra bénéficier d'une allocation de famille de 29 points indiciaires. (Sous condition d'avoir un ou plusieurs enfants à charge)

Le/la candidat(e) aura droit à une allocation de repas de 204€ net par mois, sauf pour le mois d'août.

Le traitement est adapté aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

**DEMANDE D'EMPLOI POUR LE POSTE DU FONCTIONNAIRE COMMUNAL OU DE L'EMPLOYÉ COMMUNAL (M/F)  
- BI ou CI POUR LES BESOINS DU SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA CULTURE - ARTIKUSS**

Référence EASY : RPC-BI-CI-100-20190511

Monsieur  Madame

Nom: \_\_\_\_\_ Prénoms: \_\_\_\_\_

**ADRESSE**

Rue et numéro: \_\_\_\_\_  
Code postal et localité: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localité: \_\_\_\_\_

Matricule national: \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance: né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nationalité: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro du portable: \_\_\_\_\_

**ETUDES**

Etudes secondaires: \_\_\_\_\_  
Etudes post-secondaires: \_\_\_\_\_

DAP  Fin d'études secondaires

Autre \_\_\_\_\_

Branche: \_\_\_\_\_

Patron actuel: \_\_\_\_\_

Patron précédent: \_\_\_\_\_

Permis de conduire: 

A		B		C		D		E	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

**DUREE DE CONSERVATION**

J'accepte que l'administration communale de Sanem conserve mes données pour une durée de deux ans

Je désire que mes données soient supprimées si ma candidature n'a pas été retenue

**REMARQUES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à: \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature du demandeur \_\_\_\_\_

**Pièces à joindre obligatoirement**

1	<b>Les copies des diplômes et certificats d'études (équivalence pour les diplômes étrangers)</b>
2	<b>Un curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et professions antérieures)</b>
3	<b>Une lettre de motivation</b>
4	<b>Un extrait de l'acte de naissance (administration communale de votre lieu de naissance)</b>
5	<b>Le cas échéant, copie attestant la réussite à l'examen d'admissibilité BI ou CI</b>
6	<b>Une copie de la carte d'identité ou du passeport</b>
7	<b>Une photo d'identité récente</b>
8	<b>Le cas échéant, copies des formations continues suivies (en relation avec le poste)</b>
9	<b>Un extrait du casier judiciaire : Bulletin N°4</b>
<b>Dernier délai pour le dépôt de la candidature: 24 mai 2019</b>	

**!!! Les dossiers incomplets seront écartés d'office !!!**