



AIDE-MÉMOIRE

Conditions d'embauche détaillées au poste de l'employé communal, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social, à plein temps et à durée indéterminée, pour les besoins de l'administration communale, service R.A.S.E et de l'Office social, aide sociale

Lire attentivement avant de postuler pour le poste en question

a) Conditions d'admissibilité :

Pourront concourir les candidats répondant aux critères suivants :

- Aux conditions de l'article 3 du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés, dont notamment :
 - Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
 - Jouir des droits civils et politiques,
 - Offrir les garanties de moralité requises,
- Être détenteur d'un diplôme soit :
 - d'assistant social,
 - d'assistant d'hygiène sociale,
 - d'un bachelors en sciences éducatives et sociales,
 - de présenter une attestation portant sur des études à plein temps reconnues équivalentes par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique.
- Faire preuve d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- Être en possession d'un permis de conduire B

b) Missions et tâches :

Concerne le service R.A.S.E. (Administration communale) :

- Soutien des équipes de la Maison Relais et de l'enseignement fondamental dans le travail avec les familles ;
- Coordination des informations concernant les enfants vis-à-vis des différents services ;
- Suivi des dossiers ;
- Élaboration de divers projets socio-éducatifs ;
- 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 Olmo, chargé de direction de la maison relais (tél. : 26 59 12 28).



Concerne l'aide sociale (Office social) :

- Assurer la prise en charge opérationnelle de situations sociales du territoire de compétence de l'Office social, en relation avec la mise en vigueur de la loi du 18 novembre 2009, organisant l'aide sociale ;
- Contribuer activement à l'amélioration et au développement de son activité ;
- Appliquer les attitudes professionnelles et étiques liées au métier de l'assistant social ;
- Promouvoir en interne et en externe une image de qualité, de confiance et de responsabilité sociale et solidaire ;
- 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 du secrétariat de l'Office social (tél. : 59 30 75 – 896).

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 17 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 A2, sous-groupe administratif, sous le régime de 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 215 points indiciaires, à savoir 4007,92€ brut, pendant les deux premières années du service provisoire et de 250 points indiciaires, à savoir 4660,37€ brut, pendant la 3^e 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 :

Catégories	Groupe	Indemnités
A	A2	51 points indiciaires

Article. 5 points 1 & 2 du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux :

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.

(...)

f) Autres modalités :

Le cas échéant, le/la candidat(e) pourra bénéficier d'une allocation de famille de 29 points indiciaires, à savoir 540,60 € brut. (Sous condition d'avoir un ou plusieurs enfants à charge)

Chaque agent 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.

Le candidat (m/f) retenu sera engagé par l'administration communale et sera affecté à raison de 50% pour les besoins du service R.A.S.E. et à raison de 50% pour les besoins de l'Office social, aide sociale.

