



AIDE-MÉMOIRE

Conditions d'embauche détaillées au poste du chef d'équipe artisan du département
« bâtiments » des services de régie dans la carrière V3

!!! LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE POSTULER POUR LE POSTE EN QUESTION !!!

a) **Conditions d'admissibilité :**

- être détenteur soit d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP), soit d'un diplôme d'aptitude professionnelle (DAP), soit d'un certificat y assimilé en vertu de l'article 46 de la loi modifiée du 21 mai 1979 portant organisation de la formation professionnelle et de l'enseignement secondaire technique, soit d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education Nationale dans une des professions suivantes :
 - électronicien courant faible / basse tension
 - installateur sanitaire
 - installateur chauffage
 - mécanicien d'entretien et de maintenance
 - serrurier de construction
- La possession d'un brevet de maîtrise dans le même métier peut constituer un avantage.
- Maîtriser les trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) ;
- Etre détenteur d'un permis de conduire B;
- **5 années d'expériences professionnelles minimales requises**

b) **Profil :**

- En tant que chef d'équipe vous serez chargé de l'organisation et de la gestion de votre équipe ainsi que de l'organisation des différents travaux inhérents à votre section. Vos compétences et votre savoir-faire vous permettent d'assurer l'exécution des travaux suivant les règles de l'art.
- Vous restez à l'écoute des salariés du service afin de pouvoir identifier d'éventuels problèmes liés à l'organisation auxquels vous cherchez des solutions adéquates avec l'aide de vos supérieurs et en coopération étroite avec les différents intervenants afin de pouvoir garantir une amélioration constante des prestations.
- Vous serez chargé de la gestion des projets / travaux incombant à votre service et ceci à travers toutes les étapes y afférentes (de la demande de devis/offres jusqu'à la réalisation des travaux).
- Vous êtes disposé à faire du travail posté (principe de rotation entre 06:00 et 24:00h) et de travailler pendant les weekends.
- Vous êtes en possession d'un permis de conduire catégorie B.
- Vous justifiez d'un bon sens d'organisation, de communication et du relationnel.
- Vous êtes flexible et motivé.
- Vous savez utiliser les logiciels de bureautique courants.

c) **Tâches :**



- Organisation et de la gestion d'une équipe
- Surveillance des bâtiments
- Petits travaux de maintenance et de réparation dans les bâtiments communaux
- Distribution des clés en location pour clubs, associations, etc.
- Contrôle des alarmes, chauffages, BMZ, etc.
- Saisie des réclamations et doléances des clubs, des citoyens(ennes), etc.
- Contrôle et acceptation des livraisons
- Nettoyage des alentours et cours d'école
- Ouverture et fermeture des bâtiments
- Faire respecter les consignes de sécurité
- Prestation de permanences obligatoires en dehors des heures normales de travail

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 M. Sylvain Ballini, contremaître, responsable du département « Bâtiments », tél. : 59 30 75 423.

d) Pièces à joindre :

- 1) Le formulaire-type (téléchargeable sur www.suessem.lu);
- 2) Copies des diplômes et certificats d'études ;
- 3) Curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 4) Lettre de motivation ;
- 5) Acte de naissance ou acte de mariage ;
- 6) Extrait récent du casier judiciaire N°4 attestant qu'il n'existe pas d'interdiction de conduire (Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 7) Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 8) Copie du permis de conduire ;
- 9) le cas échéant copies des formations continues (Prière de fournir uniquement les certificats se rapportant au poste sous rubrique) ;
- 10) Photo passeport récente.

Les candidat(e)s voudront indiquer un **numéro de téléphone valable** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

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 27 mars 2020 à 16 heures** au plus tard.

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte.

Une présélection se fera sur base des dossiers.

!!! Les dossiers ne contenant pas la demande-type ne seront pas pris en considération !!!

e) Conditions de recrutement:

- Les candidat(e)s devront se soumettre à un test théorique portant sur les connaissances générales, les connaissances techniques et calculs professionnels qui sera organisé par l'administration communale.
- **Le recrutement se fait sur base des résultats du test, des dossiers de candidatures, des entretiens, et le cas échéant suivant d'autres démarches à définir selon les situations.**
- *Les candidat(e)s retenue(s) devront se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent.*



f) Modalités de rémunération

Le candidat retenu sera engagé dans la carrière de chef d'équipe DAP - V3. Le traitement sera calculé conformément aux dispositions de la convention collective des ouvriers des communes du Sud, article 91.

Les périodes de travail antérieures peuvent être bonifiées à 50% (secteur privé) ou à 100% (secteur public).

Le traitement de base sera de 160 points indiciaires pendant les deux premières années et de 169 points indiciaires à partir de la 3^e année. (Valeur d'un point indiciaire : 20,17893€).

Les candidats pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle comptable supérieure à dix années obtiendront une rémunération calculée conformément aux articles 78 et 79 ci-dessous.

Ainsi le salaire minimal sera :

Traitement de base : 160 points indiciaires → 3228,63€ brut)

g) Autres modalités :

Chaque salarié bénéficie d'une prime de repas : 11 points indiciaires → 221,97 € brut

Le/la salarié(e) a droit à une prime d'astreinte fixe de 22 points indiciaires, soit 443,94 €, liée à la surveillance d'un ou de plusieurs bâtiments.

Le cas échéant le/la salarié(e) pourra bénéficier d'une allocation de famille de 29 points indiciaires, à savoir 585,19 € brut. (P.ex. : *Salarié parent d'un ou de plusieurs enfants à charge pour le(s)quel(s) il obtient une allocation familiale de la Caisse pour l'avenir des enfants*)

L'artisan, détenteur d'un brevet de maîtrise bénéficiera d'une prime mensuelle de 10 points indiciaires, soit 201,79 € brut.

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 CHEF D'ÉQUIPE DAP

Référence EASY : 2.3.1.131 SRBAT-V3-chef-équipe-100-KCB-20200307

Monsieur Madame

Nom: Prénoms:
Nom de jeune fille:

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:

ETAT CIVIL

Célibataire: Marié(e): Séparé(e): Divorcé(e): Veuf(ve): Partenariat:
Nombre d'enfants à charge:

ETUDES

Etudes primaires:
Etudes post-primaires:
Certificat(s) obtenu(s):
Branche:

CATP/DAP CCM/CCP
Brevet de maîtrise Autre

Patron actuel:
Patron précédent:

Permis de conduire: **A** **B** **C** **D** **E**

REMARQUES

Fait à: _____ le, _____
Localité Date Signature du demandeur

Pièces à joindre obligatoirement

- 1) Les copies des diplômes et certificats d'études (équivalence pour les diplômes étrangers)
- 2) Un curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et professions antérieures)
- 3) Une lettre de motivation
- 4) Un extrait récent du casier judiciaire - Bulletin N°4
- 5) Un extrait de l'acte de naissance ou de mariage (administration communale de votre lieu de naissance)
- 6) Une copie de la carte d'identité ou du passeport
- 7) Une copie du permis de conduire B
- 8) Le cas échéant copies des formations continues suivies
- 9) Une photo d'identité récente

Dernier délai pour le dépôt de la candidature: 27 mars 2020