



Aide-mémoire

L'administration communale de la Vallée de l'Ernz lance un appel à candidatures en vue de l'engagement

d'un employé ou fonctionnaire communal (m/f/d)

à plein temps (100%) et à durée indéterminée pour les besoins du service technique communal

groupe de traitement B1 ou A2, sous-groupe scientifique et technique

Conditions d'admission :

- Être détenteur d'un grade ou d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du Grand-Duché de Luxembourg sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Bachelor » dans un domaine technique ou être détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou d'un diplôme de fin d'études secondaires générales ou tout autre diplôme équivalent reconnu par l'État du Grand-Duché de Luxembourg.
- Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne.
- Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois).
- Détenteur du permis de conduire de la catégorie B
- **Pour les candidats (m/f/d) postulant pour un poste de fonctionnaire communal:** Avoir réussi au moins à l'examen d'admissibilité du groupe de traitement A2 ou B1, sous-groupe scientifique et technique.
- **Pour les candidats (m/f/d) postulant pour le poste d'employé(e) communal(e):** Obligation de se soumettre à l'examen d'admissibilité du secteur communal dans le groupe de traitement A2 ou B1 en vue d'une nomination future comme fonctionnaire communal.

Missions principales :

- Traitement des demandes d'autorisations de bâtir à faible envergure ;
- suivi et contrôle des chantiers privés (raccordement aux réseaux, contrôle d'implantation, réceptions diverses, etc.) ;
- suivi des chantiers communaux ainsi que des travaux de renouvellement des canalisations, du réseau d'eau potable, de l'éclairage public et d'autres ouvrages spécifiques ;
- surveillance du réseau et des réservoirs d'eau potable, ainsi que des analyses sur la qualité de l'eau potable ;
- suivi des projets et chantiers d'autres maîtres d'ouvrages (Ponts & Chaussées, SIDEN, lotisseurs, etc.) ;
- marquage des voies publiques ;
- mise en place et surveillance de la signalisation temporaire sur les chantiers situés sur la voie publique ;
- suivi technique des règlements de circulation ;



- suivi des mesurages cadastraux et des lotissements de terrain ;
- mise à jour du système d'information géographique (SIG) ;
- fourniture d'explications techniques diverses aux citoyens ;
- informations relatives au règlement des bâtisses ;
- informations relatives aux règlements de circulation ;
- rédaction et suivi des courriers techniques divers ;
- rédaction des avis de circulation et/ou de travaux communaux ;
- délivrance de certificats (ex. : statistiques sur les logements, propriétés de parcelles, etc.) ;
- organisation du service hivernal ;
- gestion du système de verrouillage électronique intelligente ;
- etc.

Cette énumération des missions n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modifications suivant les besoins du service.

Profil souhaité :

Compétences administratives :

- Connaissance des bases légales de droit public et liées à la gestion des procédures / des projets ;
- disposer de connaissances en matière de gestion d'une administration ;
- maîtrise des outils informatiques courants ;
- excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse et de gestion ;
- excellente connaissance tant à l'écrit qu'à l'oral des langues luxembourgeoise, allemande et française. Une bonne maîtrise de l'anglais et considérée comme un atout ;
- une expérience professionnelle préalable sur un poste similaire peut constituer un atout.

Compétences comportementales :

- Talent d'organisateur, savoir travailler de manière autonome et structurée.
- avoir l'esprit d'initiative, un sens aigu d'organisation et une capacité de planification ;
- avoir le sens des responsabilités et faire preuve de discrétion ;
- capacité de réagir rapidement aux demandes et dossiers urgents en maintenant une gestion efficace et ordonnée ;
- avoir un esprit d'équipe, des compétences sociales et de bonnes capacités de communication ;
- avoir de la flexibilité et de la disponibilité au-delà des heures de travail normales en cas de besoin.

Pièces à joindre à la candidature :

- Lettre de motivation ;
- notice biographique détaillée avec photo récente ;
- copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- extrait récent de l'acte de naissance (moins de deux mois) ;
- extrait récent du casier judiciaire - bulletin No 3 (moins de deux mois) ;
- copies des certificats d'études, diplômes et preuves de réussite aux examens requis tels que figurant aux conditions d'admission ci-dessus soit pour la carrière B1, soit pour la carrière A2 ;



- un certificat d'affiliation reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) .

Les candidats (m/f/d) sont invités à adresser leur demande écrite, accompagnée des pièces à l'appui requises, pour le **28 janvier 2026** au plus tard à l'adresse suivante :

Administration communale de la Vallée de l'Ernz
A l'attention du collège des bourgmestre et échevins
18, rue de Larochette
L - 7661 MEDERNACH

Les dossiers de candidature incomplets ou remis après ce délai ne seront plus pris en considération.

Les candidats (m/f/d) sont prié(e)s de fournir un numéro de téléphone et une adresse électronique par lesquels ils/elles pourront être contacté(e)s.

Date prévue pour l'entrée en service :

Dès que possible après la nomination par le conseil communal et l'accomplissement des formalités de transmission à l'autorité de tutelle respectivement dès que le candidat soit libre de ses engagements auprès de son employeur actuel (le cas échéant).

Degré d'occupation :

Le poste à pourvoir correspond à une tâche à plein temps de 100%, c'est-à-dire de 40 heures par semaine. En principe la journée de travail est de 8 heures de service. L'horaire pourra varier en fonction des besoins du service.

En déposant sa candidature, l'intéressé donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement (UE)2016/679 sur la protection des données personnelles.

Pour des informations supplémentaires, les personnes intéressées pourront s'adresser à Monsieur Bob Welter, responsable du service technique communal (Tél. 837302-32).

Medernach, le 24 décembre 2025

Le collège des bourgmestre et échevins,
Bob Bintz, *bourgmestre*
Daniel Baltes et Jean-Pierre Schmit, *échevins*