Gemeng Biwer



6, Kiirchestrooss, L-6834 Biwer www.biwer.lu

Biwer, le 22 mars 2024

Vacance de poste

L'Administration communale de Biwer se propose d'engager avec effet immédiat pour les besoins de son administration :

un fonctionnaire communal (m/f/d) groupe de traitement B1 (rédacteur), sous-groupe administratif à durée indéterminée, 40 heures/semaine.

Conditions:

 Seront admis à concourir les candidats ayant réussi l'examen d'admissibilité du secteur communal pour le groupe de traitement B1. La réussite à l'examen de promotion dans la carrière visée peut constituer un avantage.

Missions:

- Organiser et coordonner les manifestations de la commune
- Assurer la communication de la commune (site internet, facebook, flyer, invitations, bulletin)
- Assister le service technique et le secrétariat communal dans les tâches quotidiennes
- Travail rédactionnel (décisions, règlements, demandes d'autorisations, certificats...) et archivage
- Préparation et suivi des autorisations de construire et des statistiques
- Toute autre mission confiée à l'agent par ses supérieurs suivant les besoins du service

Profil recherché:

- Maîtrise orale et écrite des langues administratives (luxembourgeois, français et allemand)
- Maîtrise des outils de bureautique usuels (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Maîtrise des outils informatiques relatifs au site internet et des réseaux sociaux
- Avoir le sens des responsabilités, de l'organisation et de la discrétion
- Travailler avec rigueur et autonomie
- Avoir l'esprit d'initiative, savoir anticiper, s'adapter et travailler en équipe
- Avoir une expérience professionnelle

Pièces à joindre obligatoirement à la candidature:

- curriculum vitae détaillé et photo d'identité récente;
- copie de la carte d'identité;
- extrait récent de l'acte de naissance (< 3 mois);
- extrait récent du casier judiciaire (< 3 mois);
- copie des diplômes et/ou certificats d'études obtenus et le cas échéant, copie du certificat de réussite à l'examen d'admission définitive et/ou à l'examen de promotion de la carrière visée.

Les personnes intéressées dont le profil répond aux exigences ci-dessus doivent adresser leur candidature au collège échevinal de la Commune de Biwer, par écrit ou par courriel (6, Kiirchestrooss, L-6834 Biwer - secretariat@biwer.lu) jusqu'au 15 avril 2024 au plus tard. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Pour tous renseignements supplémentaires, prière d'adresser un email à <u>secretariat@biwer.lu</u> ou contactez directement le secrétariat communal au 71 00 08 69.

En déposant son dossier, le candidat (m/f/d) donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Le collège échevinal Marc LENTZ, bourgmestre Sylvie STEINMETZ, Martine BIRKEL, échevines