

# Vacance de poste

L'administration communale de **Kiischpelt** se propose d'engager pour les besoins du secrétariat et du bureau de la population:

## **Un employé communal (m/f/x)**

L'intéressé sera engagé sous le statut de l'employé communal, groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif avec un degré d'occupation de 100% et sous contrat à durée indéterminée

### **Missions: (liste non-exhaustive)**

- **Secrétariat communal**
  - Statistiques (déchets, pacte climat, pacte logement, etc)
  - Marchés publics
  - Gestion des divers contrats (contrats de maintenance, assurances, etc.)
  - Gestion du parc informatique et électronique, site internet
- **Bureau de la population**
  - Traitement de diverses démarches administratives courantes
  - Accueil et orientation du public
  - Tenue des registres et bases de données, gestion du courrier (Sharepoint)
  - Documents d'identité

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et pourra être adaptée à tout moment suivant les besoins du service.

### **Profil recherché:**

- ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne
- détenteur du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques
- détenteur du permis de conduire de la catégorie B
- connaissance des 3 langues administratives (LU,DE,FR), toute autre langue étant un avantage
- maîtrise des outils informatiques courants et de bonnes capacités rédactionnelles
- sens de l'organisation et de la responsabilité, fiabilité, discrétion et flexibilité
- esprit d'équipe et capacités de leadership
- expérience professionnelle d'au moins cinq ans

### **Connaissances supplémentaires constituant un avantage :**

- Administration et maintenance de systèmes et réseaux informatiques et support utilisateurs
- Compétences en maintenance courante d'appareils informatiques et électroniques
- Création et maintenance de sites web

### **Le dossier de candidature doit contenir:**

- une lettre de motivation
- une notice biographique avec photo récente
- un extrait récent de l'acte de naissance
- une copie de la carte d'identité ou du passeport
- une copie des diplômes d'études
- un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de deux mois
- un certificat d'affiliation récent datant de moins deux mois

Les dossiers de candidature sont à adresser au collège échevinal de la commune de Kiischpelt (7, op der Gare / L- 9776 Wilwerwiltz) **jusqu'au 27 juillet 2026**. La commune se réserve le droit de ne pas prendre en considération les dossiers de candidature incomplets.

### **Le collège des bourgmestre et échevins**

Yves Kaiser, Jos Fischbach, Serge Zenner