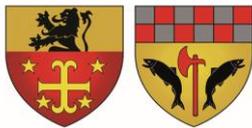


Gemeng
Kiischpelt



**L'administration communale de Kiischpelt souhaite engager pour son bureau de la population
Un salarié à tâche intellectuelle (m/f/d)**

à mi-tâche (20 h/semaine) et sous contrat à durée déterminée (jusqu'au 31.03.2025) pour assurer le remplacement d'un agent en congé de maternité et congé parental successif.

Mission

- Réception et gestion des appels téléphoniques et du courrier
- Accueil et information des citoyens au bureau de la population
- Classement et archivage de documents
- Divers travaux administratifs

Profil

- Être détenteur soit d'un DAP (diplôme d'aptitude professionnelle) agent administratif et commercial, soit d'un diplôme reconnu équivalent ;
- Bonne maîtrise de l'outil MS Office ;
- Bonne maîtrise du luxembourgeois indispensable, bonne maîtrise du français ou de l'allemand ;
- Des connaissances de langues supplémentaires ainsi qu'une première expérience professionnelle dans le secteur communal peuvent constituer un avantage ;
- Sens de l'organisation et esprit d'équipe ;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et de discrétion.

Les dossiers de candidature, accompagnés d'une lettre de motivation, doivent comprendre les pièces suivantes:

- un curriculum vitæ avec photo récente
- un extrait récent de l'acte de naissance
- un extrait récent du casier judiciaire
- une copie du passeport ou de la carte d'identité
- une copie des diplômes et des certificats d'études

Les dossiers de candidature sont à adresser au plus tard pour le 3 novembre 2023 au

Collège échevinal de la commune de Kiischpelt
7, op der Gare
L- 9776 Wilwerwiltz

Wilwerwiltz, le 11 octobre 2023
Le collègue échevinal,
Yves Kaiser, bourgmestre
Jos Fischbach et Serge Zenner, échevins