

Réf. : DRH/DPH

Luxembourg, le 15 mars 2025

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste d'
d'infirmier en pédiatrie (m/f)
régime du salarié, avec obligation de fonctionnarisation

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins du Service Crèches, **un infirmier en pédiatrie (m/f) à plein temps** dans le régime du salarié, sous contrat à durée indéterminée et avec obligation de fonctionnarisation dans le « groupe de traitement B1 - sous-groupe éducatif et psycho-social ».

a) Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat autorisant le titulaire à porter le titre d'infirmier en pédiatrie ainsi que d'une autorisation d'exercer cette profession au Luxembourg délivrée par le Ministère de la Santé **et**
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues, en l'occurrence le niveau B1 (utilisateur indépendant) en luxembourgeois et le niveau A2 (utilisateur élémentaire) en allemand et français.

Une expérience professionnelle d'au moins trois ans à plein temps dans les domaines psychosocial, pédagogique et socio-éducatif est considérée comme atout.

b) Missions et profil :

Missions :

- encadrer et gérer un groupe d'enfants de 0 à 4 ans et assurer son encadrement au niveau médical
- assurer la gestion pédagogique, administrative et financière d'une crèche
- assurer la gestion d'équipe
- être une personne relais pour Mme le chef de service des crèches, les éducateurs diplômés ainsi que les parents
- communiquer avec les parents concernant le fonctionnement de la crèche ainsi que le développement et besoins de leurs enfants
- planifier les missions des éducateurs et participer à l'élaboration des plans de travail selon les besoins de la crèche

c) Profil:

- avoir un contact facile avec les enfants, les parents et le personnel
- être motivé et flexible
- disposer de bonnes capacités de communication
- avoir le sens de la discrétion et du respect d'autrui
- être aisé dans les relations sociales
- savoir assumer des responsabilités
- pouvoir s'intégrer et travailler en équipe

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 Mme Marta DO CARMO, chef de service, au numéro d'appel 4796-2324.

d) Pièces à joindre :

1. demande d'emploi (lettre de motivation) : veuillez indiquer la référence suivante : 209-infped-Cr
2. acte de naissance ou acte de mariage ;
3. curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures);
4. copie de la carte d'identité ou du passeport ;
5. copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
6. extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3) ainsi que le bulletin spécial « protection des mineurs » (Bulletin N°5) (Service du casier judiciaire, 35, rue de Bonnevoie, L-1260 Luxembourg) ;
7. originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
8. copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
9. **autorisation d'exercer la profession d'infirmier en pédiatrie** (Ministère de la Santé, Allée Marconi – Villa Louvigny, L-2120 Luxembourg)
10. photo passeport récente ;
11. **le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psycho-social pour le poste d'infirmier en pédiatrie;**
12. certificat d'affiliation complet reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : www.ccss.lu/certificats).

Les candidats qui ont suivi leurs études à l'étranger sont priés d'introduire une homologation de leurs études, établie par le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** permettant de les contacter.

Les demandes sont à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature téléchargeable sur <https://jobs.vdl.lu> pour le **vendredi, 4 avril 2025** au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

e) Modalités de recrutement :

Le recrutement se fait par examen sur dossiers et titres, suivi d'une audition.

Le candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié, à plein temps, moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée, avec une période d'essai de 6 mois.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin du travail, par application des dispositions de l'article L-326-1 du Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

En vue de la fonctionnarisation, le candidat s'engage à s'inscrire et à passer dans un délai maximal de 24 mois après son entrée en service 1) l'épreuve d'aptitude générale et 2) l'examen d'admissibilité prévus pour le secteur communal. Le calendrier prévisionnel des inscriptions et sessions d'examen de l'année 2024 est publié sur le site Internet www.govjobs.public.lu. Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Pour les candidats pouvant faire valoir une nomination définitive en qualité de fonctionnaire dans le secteur communal ou auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté est possible.

f) Rémunération

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « B1 », sous-groupe administratif tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif comprend les grades 7 à 12. Au niveau général, les avancements aux grades 8, 9 et 10 se font après respectivement 4, 7 et 11 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend les grades 11 et 12 (maximum 435 points) et les avancements à ces grades interviennent, après respectivement 19 et 25 années de grade depuis le début de carrière.

Le candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 194 points indiciaires, soit 4.515,39 € brut pendant la première année. Pendant la 2e année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 203 points indiciaires, soit 4.724,86 € brut, au nombre-indice actuel de 944,43.

Par ailleurs, une réduction de la période d'initiation d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 674,98 € brut.

Le salarié bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.
