

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 12 juillet 2024

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste  
**un chef de projet « études et développement informatique »**  
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Technologies de l'information et de la communication (TIC) de la Ville, **un chef de projet « études et développement informatique » (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique » de l'employé communal.

**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 ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un grade de « Master », en informatique, en télécommunications ou équivalent.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des titres de formation prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

**b) Missions et tâches**

- Gestion de projets
  - gérer les projets d'envergure transversaux du Service TIC
  - établir le dialogue entre les services demandeurs d'un projet et les équipes TIC concernés afin de finaliser la définition et la structure du projet
- Méthodologie de gestion de projet (PM)
  - revoir et améliorer la méthodologie PM actuelle du Service TIC
  - informer et former les membres du Service TIC à la méthodologie PM
  - renforcer et contrôler l'application de la méthodologie PM
  - accompagner les chefs de projets départementaux et les équipes de projets dans l'utilisation de la méthodologie
- Comité de portefeuille de projets
  - préparer les réunions de comité de portefeuille de projets
  - rédiger les comptes-rendus des comités de portefeuille de projets
  - mettre en place des KPI's pour le comité de portefeuille de projets

- Comité de pilotage Digitalisation
  - préparer les réunions du Comité de pilotage Digitalisation ensemble avec le chef de Service TIC (président du comité)
  - rédiger les comptes-rendus des comités de pilotage Digitalisation
- Analyse des besoins et des processus
  - analyser en détail les requêtes de projets arrivant au Service TIC
  - coopérer avec le service SO dans les analyses et refontes de processus à digitaliser
  - établir et poursuivre un échange régulier avec les services VDL les plus importants/ayant une cellule informatique locale au sujet de leurs projets informatiques et bureautiques à court, moyen et long terme

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 Corinne Pommerell, chef de service du Service Technologies de l'information et de la communication (TIC) au numéro d'appel 4796 – 4222.

**c) Profil :**

*Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :*

- être doté des compétences sociales suivantes :
  - Aisé au niveau des relations interpersonnelles ;
  - Esprit créatif, pragmatique et analytique ;
  - Capacité à détecter et résoudre des problèmes ;
  - Capacité de prendre des décisions ;
  - Autonomie et sens des responsabilités ;
  - Bonne faculté d'information et de communication.
- être doté d'une expérience professionnelle d'au moins 5 années dans le domaine de la gestion de projets.

**d) Pièces à joindre :**

- 1) lettre de motivation (veuillez indiquer la référence suivante: 9-A1-TIC);
- 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, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, 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) photo passeport récente ;
- 10) le cas échéant une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A1 sous-groupe scientifique et technique ;**
- 11) certificat d'affiliation reprenant 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](http://www.ccss.lu/certificats)).

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes sont à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature téléchargeable sur [jobs.vdl.lu](http://jobs.vdl.lu) pour le **vendredi, 2 août 2024** au plus tard.

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

e) **Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fera **sur base des dossiers de candidatures et d'entretien(s)**.

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 12 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.

Si le/la candidat(e) veut poursuivre la voie de fonctionnarisation, il/elle devra 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](http://www.govjobs.public.lu). Les inscriptions se font exclusivement par voie électronique via le lien MyGuichet sur GovJobs.

Pour les candidat(e)s 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 « A1 », sous-groupe scientifique et technique 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 A1, sous-groupe scientifique et technique comprend les grades 12 à 15. Au niveau général, les avancements aux grades 13 et 14 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 15 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Conformément au règlement grand-ducal précité du 28 juillet 2017, le/la salarié(e) touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 7.448,06 € brut pendant la première année de service. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 7.913,57 € brut, au nombre-indice actuel de 944,43.

Le/la salarié(e) 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/la salarié(e) 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.

---