

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 5 juillet 2024

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste de  
**conception et planification de projets événementiels (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 Espace public, fêtes et marchés, **un concepteur et planificateur de projets événementiels (m/f)** dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A2 » 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 « Bachelor » en gestion d'entreprise, communication, marketing, gestion de projets événementiels ou similaire.

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, tâches et profil :**

**Missions :**

- Assurer et encadrer l'organisation de différentes manifestations en qualité de chef de projet.

**Tâches :**

Chef de projet pour différents événements ;

- organisation et planification ;
- communication avec les acteurs internes et externes ;
- clarification des besoins techniques ;
- définition des besoins et préparation d'appels d'offres ;
- évaluation d'offres et validation des commandes ;

Gestion des demandes d'autorisation et commodo (partie écrite et plans) ;

Gestion des demandes de participation (en concertation avec la cellule dirigeante) ;

Etablissement de contrats ;

Supervision de l'unité « réalisation projets événementiels » ;

- supervision du montage et démontage ;
- présence lors des manifestations ;
- accompagnement de l'événement ;
- vérification de la gestion des infrastructures d'électricité, de gaz et d'eau ;

Contrôle et validation des factures relatives au projet événementiel ;  
Organisation et préparation de réunions de débriefing ;  
Mise en œuvre et suivi des conclusions du débriefing ;  
Suivi et application du concept de sécurité ;  
- Participation à la commission locale de sécurité ;  
- Organisation de la sécurité événementielle et/ou du gardiennage ;  
Coordination et adaptation de l'organisation de l'événement par rapport aux chantiers/travaux.

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 M. Laurent Schwaller, chef de service, au numéro d'appel 4796 – 3110.

### **Profil :**

- une expérience professionnelle d'au moins cinq années sur un poste à responsabilités de préférence dans le domaine de l'événementiel ;
- être doté(e) des compétences sociales suivantes :
  - Avoir de bonnes compétences rédactionnelles ;
  - Avoir un esprit d'initiative élevé ;
  - Rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
  - Sens des responsabilités pour la réalisation des projets et le respect des délais impartis ;
  - Bonnes facultés de communication ;
  - Aisance à coordonner des projets impliquant de nombreux acteurs ;
  - Autonomie, persévérance, polyvalence et sens des responsabilités élevé ;
  - Capacité de motivation et de leadership ;
  - Aisé au niveau des relations interpersonnelles et facilité de travailler avec de nombreux intervenants ;
  - Capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
  - Capacité de prendre des décisions, de prévenir et d'éviter des retards et/ou surcoûts ;
  - Capacité d'agir en tant que médiateur et facilitateur ;
  - Esprit créatif, pragmatique et analytique.

### **c) Pièces à joindre :**

- 1) lettre de motivation (veuillez indiquer la référence suivante: 959-A2-EFM) ;
- 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) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) 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) le cas échéant une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement A2 ;**
- 10) 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))
- 11) photo passeport récente.

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 sur [jobs.vdl.lu](http://jobs.vdl.lu) pour le **vendredi, 26 juillet 2024** au plus tard.

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

**d) Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fera sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens et d'un test écrit.

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/la candidat(e) retenu(e) 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](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.

**e) Rémunération:**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A2 » 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 A2, sous-groupe administratif comprend les grades 10 à 13. Au niveau général, les avancements aux grades 11 et 12 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 13 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et règlementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le/la candidat(e) est considéré(e) comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 266 points indiciaires, soit 6.191,2 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 278 points indiciaires, soit 6.470,5 € 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.