

Réf.: DRH/DPH  
Luxembourg, le 21 juin 2024

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste de  
**gestionnaire technique des adresses (m/f)**  
régime du salarié, avec possibilité de fonctionnarisation

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Topographie et géomatique, un gestionnaire technique des adresses (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et avec possibilité de fonctionnarisation dans le « groupe de traitement B1, sous-groupe technique ».

**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 ;
- être détenteur du permis de **conduire de la catégorie B** ;
- être titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires classiques-section information et communication, d'un diplôme de fin d'études secondaires générales, division technique générale, section informatique ou ingénierie, ou d'un diplôme de technicien en informatique ou génie civil.

**b) Descriptif des tâches :**

- responsable pour la gestion digitale du registre d'adresses centralisé pour tout le territoire de la Ville ainsi que de la carte des quartiers urbains ;
- exploitation et conversion des banques de données TOPO sur demandes internes et externes spécifiques ;
- interprétation des plans d'aménagement particuliers approuvés avec planification des nouvelles adresses à attribuer ;
- collaboration dans la gestion du répertoire des noms de rues et des places ;
- élaboration des documents préparatoires pour la dénomination de nouvelles rues et places ;
- échange régulier avec l'Administration du Cadastre et de la Topographie ;
- avoir des connaissances de base dans des systèmes informatiques géographiques (SIG/GIS) de même que la gestion dans des banques de données MS Access.

**c) Profil :**

- *Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :*
  - avoir de bonnes connaissances informatiques ;
  - avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
  - bon esprit d'organisation et de coordination ;
  - bon esprit d'initiative ;

- aisance au niveau des relations interpersonnelles ;
- bonnes facultés de communication ;
- faculté de travail en équipe ;
- sens des responsabilités ;
- *Connaissances techniques et législatives particulières liées au poste :*
  - avoir une connaissance des logiciels et systèmes suivants : Office, CAD, Esri (connaissances de base).
- *Sont considérés comme atout:*
  - Connaissances ou formations en géomatique et topographie.

Les horaires de travail peuvent être adaptés aux exigences du service. L'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. Marc ORBAN, chef de service, au numéro de téléphone 4796-4124.

#### **d) Pièces à joindre :**

Les documents suivants doivent accompagner la candidature :

- 1) demande d'emploi (lettre de motivation) : veuillez indiquer la référence suivante: **980-B1-tec Topo** ;
- 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) photo passeport récente ;
- 8) 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](http://www.ccss.lu)) ;
- 9) copies des diplômes et certificats d'études ;
- 10) le cas échéant, une preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe technique ;**
- 11) copie du permis de conduire de catégorie B.

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, 19 juillet 2024** 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 de 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 calculée sur celle du groupe d'indemnité « B1 », sous-groupe 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 B1 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 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.

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.