

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 3 février 2018

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées aux postes
de juriste (m/f)

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins de son secrétariat général plusieurs juristes (m/f) dans le « groupe de traitement A1 – sous-groupe administratif, fonction d'attaché », sous le statut du fonctionnaire communal et à plein temps.

a) **Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- 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 ;
- détenir un certificat de fin d'études secondaires luxembourgeois ou un certificat de fin d'études à l'étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education Nationale ;
- détenir un diplôme de « Master » en droit homologué par le Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche **et** être détenteur du certificat de formation complémentaire en droit luxembourgeois prévu par le règlement grand-ducal modifié du 10 juin 2009 portant organisation du stage judiciaire et réglementant l'accès au notariat.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

b) **Missions et profil :**

➤ **Missions :**

- Rédiger des avis juridiques
- Dresser des comptes rendus de réunions internes et externes
- Etablir des contrats de la Ville et effectuer l'analyse juridique de contrats dans lesquels la Ville est partie
- Assister le collège échevinal et le secrétaire général dans l'accomplissement de leurs missions, notamment en matière de marchés publics, d'urbanisme, de droit du travail, de responsabilité, d'assurances, de protection des données personnelles, de droits d'auteur ; cette énumération n'étant pas limitative

- Aider à la préparation des dossiers à soumettre pour décision au collège échevinal et au conseil communal
- Assurer le suivi des affaires judiciaires en liaison avec les cabinets d'avocats chargés par la Ville
- Elaborer des projets de règlements communaux ou adapter les règlements communaux existants
- Assister et conseiller les services de la Ville et être à l'écoute des problèmes juridiques ponctuels des services
- Examiner les cahiers des charges préparés par les services de la Ville en matière de marchés publics comme l'analyse juridique des offres et proposition d'adjudication
- Collaborer avec les instances gouvernementales dans le cadre de projets d'envergure tels que projets d'aménagement urbain, dossiers de mobilité ou en relation avec l'environnement etc.

Il/elle sera rattaché(e) à l'administration centrale et sera placé(e) sous l'autorité du secrétaire général de la Ville. La fonction est à exercer à plein temps et il sera partant interdit au titulaire d'exercer un emploi accessoire rémunéré dans le secteur privé.

➤ **Profil :**

- une expérience professionnelle de plusieurs années en matière de droit public de même que la réussite de l'examen de fin du stage judiciaire sont considérées comme avantage ;
- être doté des compétences sociales suivantes :
 - rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
 - autonomie et sens des responsabilités ;
 - capacité de leadership ;
 - aisance au niveau des relations interpersonnelles ;
 - esprit créatif, analytique, synthétique ;
 - bonnes facultés de rédaction et de communication.

L'énumération des tâches citées ci-dessus n'est pas exhaustive et elle pourra être adaptée selon les besoins. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Mme P. Rix, Secrétaire général, tél. : 4796-2647.

c) **Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi ; (veuillez indiquer la référence suivante : réf. : 283/juriste:)
- 2) acte de naissance;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 4) une 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) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 7) pour les candidats ayant accompli leurs études secondaires à l'étranger : homologation du diplôme de fin d'études secondaires, établie par le ministre ayant dans ses attributions l'Education Nationale ;
- 8) copie de l'inscription du certificat d'études supérieures au registre des diplômes prévu par la loi du 17 juin 1963 précitée (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 9) copie du certificat de formation complémentaire en droit luxembourgeois ;
- 10) le cas échéant, une preuve de réussite de l'examen d'admissibilité dans la carrière A1 – fonction d'attaché ;
- 11) photo passeport récente.

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

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi 16 février 2018** au plus tard.
Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

d) Modalités de recrutement :

Avant de pouvoir être engagés, les candidat(e)s devront se soumettre à un examen d'admissibilité qui sera organisé par une commission instituée au Ministère de l'Intérieur et dont le programme est fixé par le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 comme suit :

- deux mémoires ou rapports, l'un en langue française, l'autre en langue allemande, sur des questions en rapport avec les affaires juridiques du secteur communal.

Les candidats ayant déjà subi avec succès, sous les mêmes conditions, l'examen d'admissibilité aux mêmes fonctions auprès d'une commune, d'un syndicat de communes, d'un établissement public placé sous la surveillance des communes, de l'Etat, d'un établissement public de l'Etat, de la Couronne ou de la société nationale des chemins de fer luxembourgeois sont dispensés d'un nouvel examen d'admissibilité conformément à l'article 28 du règlement grand-ducal du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux.

La nomination provisoire se fera sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens et de tests rédactionnels éventuels.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent pour les fonctionnaires communaux, par application des dispositions de l'article 2) sub d) et 18 de la loi du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux, tel que ce texte a été modifié par la suite, notamment par la loi du 5 août 2006. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au/à la candidat(e) en temps utile.

e) Rémunération :

La rémunération est celle du groupe de traitement A1, sous-groupe administratif tel que fixé par les dispositions du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux.

Le candidat est considéré comme étant **en service provisoire** pendant les trois premières années de service où il/elle touche une indemnité de 255 points indiciaires, soient 4.825,34 € brut pendant les deux premières années et une indemnité de 306 points indiciaires, soient 5.790,41 € à partir de la troisième année, au nombre indice actuel de 794,54.

Le traitement du fonctionnaire **nommé définitivement** est calculé à partir du 4^{ième} échelon du grade 12, soient 340 points indiciaires correspondant à 6.433,79 € brut, au nombre indice actuel de 794,54.

Lesdits traitements minimaux de 255, 306 et 340 points indiciaires ne tiennent pas compte des périodes d'activité rémunérées, passées au service des communes, de l'Etat, de l'armée ou du secteur privé. En effet, le candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable supérieure à dix années dans le secteur public ou privé, peut le cas échéant bénéficier pendant les trois années de service provisoire du traitement initial de début de carrière, calculé selon les modalités de l'article 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 et réduit de 65 points indiciaires.

Par ailleurs, une réduction du service provisoire 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 fonctionnaire bénéficiant d'une réduction du service provisoire d'une année touche une indemnité de 255 points indiciaires lors de la première année de service provisoire et de 306 points indiciaires lors de la deuxième année de service provisoire.

Au niveau général, la fonction d'attaché comprend les grades 12, 13 et 14 et les avancements en traitement aux grades 13 et 14 se font après respectivement trois et six années de grade à compter de la nomination définitive.

Au niveau supérieur, la fonction de conseiller comprend les grades 15 et 16. L'accès au niveau supérieur se fait par promotion et est subordonné à l'accomplissement d'au moins douze années de grade passées au niveau général et à la condition d'avoir suivi un cycle de formation en management public de douze jours de formation continue au moins. Les promotions aux grades 15 et 16 interviennent après chaque fois trois années de grade à compter du dernier avancement en grade, sans que la promotion au dernier grade ne puisse intervenir avant d'avoir accompli vingt années de grade à compter de la nomination définitive.

Autres modalités :

Le cas échéant ils/elles pourront bénéficier d'une allocation de famille de 27 points indiciaires si les conditions d'octroi fixées par l'article 16 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux, sont remplies.

Le traitement est adapté aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Les titulaires seront affilié(s) à la Caisse de Prévoyance des Fonctionnaires et Employés Communaux ainsi qu'à la Caisse de Maladie y rattachée dont bénéficieront également, le cas échéant, certains membres de leur famille.

Le fonctionnaire en activité de service, nommé provisoirement ou définitivement, bénéficie d'une allocation de fin d'année ainsi que d'une allocation de repas.
