

## VACANCE DE POSTE

L'Administration communale d'Erpeldange-sur-Sûre se propose d'engager  
un salarié à tâche manuelle

### Électricien (m/f)

avec diplôme DAP (ancien CATP) dans la carrière E  
de la convention collective des salariés de l'Etat  
à raison de 100 % (40 h/sem.) et à durée indéterminée

Les candidats sont invités à adresser leur demande, munie des pièces requises, au collège des bourgmestre et échevins de la commune d'Erpeldange-sur-Sûre (B.P. 39 L-9001 Ettelbruck) pour le 24 janvier 2025 au plus tard.

Les conditions détaillées pour la constitution du dossier de candidature peuvent être consultées sur notre site internet <https://erpeldange.lu/demarches-administratives/jobs> ou demandées au téléphone 26 81 06 51 -1. Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération.



Erpeldange-sur-Sûre, le 21 décembre 2024

Le collège des bourgmestre et échevins d'Erpeldange-sur-Sûre

## Aide-Mémoire

Des conditions d'admissions détaillées  
au poste de salarié à tâche manuelle qualifié (m/f)  
Régime du salarié - électricien avec diplôme DAP (ancien CATP)

L'administration communale d'Erpeldange-sur-Sûre se propose d'engager un salarié à tâche manuelle qualifié (m/f) dans le métier de l'électricien sous le statut du salarié à tâche manuelle et à durée indéterminée dans la carrière E de la convention collective des salariés de l'Etat.

Taux d'occupation : 100%.

Entrée immédiate ou à convenir.

### Conditions générales d'admissibilité :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ;
- Être détenteur d'un DAP (ancien CATP) dans le métier « électricien » ou d'un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le Ministre de l'Education Nationale;
- Une expérience pratique dans la branche de l'électricien, secteur bâtiment, peut constituer un avantage ;
- 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 ;

### Conditions spéciales d'admissibilité :

- 
- La possession d'un permis de conduire B est obligatoire ;
  - Maîtrise des programmes MS-Office et travailler sur ordinateur de façon autonome.

### Missions et tâches

- Réalisation, gestion et contrôle des installations/ réseaux électriques (notamment installations fixe et WIFI, système bus KNX, etc.) ;
- Gestion des stocks ;
- Présence lors de manifestations ;
- Gestion des salles (audio-vidéo) ;
- Gestion des systèmes incendies, intrusions, vidéo-surveillance et systèmes audio-visuelles ;
- Gestion des systèmes de contrôle d'accès électroniques ;

- Être polyvalent afin d'exécuter toute autre mission généralement quelconque relevant du service « Atelier » communal p.ex. déneigement, creuser des tombes, permanences à garantir etc.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive et pourra être sujette à modification suivants les besoins du service.

Le salarié sera occasionnellement appelé à travailler en dehors des heures normales/habituelles de travail y compris le weekend (p.ex. lors de manifestations ou en cas d'alerte/d'urgences etc.)

De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Monsieur De Kroon Romain, ouvrier dirigeant de l'atelier communal au numéro suivant : 621 352 717 ou pour toute question relative à la procédure de recrutement auprès de Madame Klein Sandy au numéro suivant : 26 81 06 51-1.

### **Profil recherché**

- Faire preuve d'initiative
- Aisance au niveau des relations interpersonnelles
- Posséder un bon sens d'organisation et de coordination
- Avoir un bon sens des responsabilités
- Disposer de bonnes capacités de communication
- Savoir travailler de façon autonome
- Avoir une bonne capacité de travail en équipe
- Être disponible et flexible pour assurer des permanences

La détention du permis de conduire de la catégorie B constitue une obligation. L'intéressé devra être en possession dudit permis au moment de l'entrée en service.

### **Pièces à joindre au dossier de candidature**

- d'une lettre de motivation ;
- d'un curriculum vitae détaillé avec photo récente, adresse email et numéro de téléphone ;
- d'un extrait récent de l'acte de naissance (< 2 mois) ;
- d'une copie du passeport ou de la carte d'identité en cours de validité ;
- d'un extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire (bulletin n°3) ;
- d'une copie du diplôme d'aptitude professionnelle (ancien CATP) ou certificats d'études et de formations certifiés conforme et homologations si nécessaire ;
- d'une copie du permis de conduire ;
- d'un certificat d'aptitude médical ;
- d'un engagement écrit de la part du candidat de remplir toutes les tâches lui confiées.

## Modalités de recrutement et rémunération

Les demandes incomplètes ou ne correspondant pas au profil requis ne seront pas prises en considération.

Le recrutement se fera sur base des dossiers de candidatures et d'entretiens d'embauche. Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé (e) sous le régime du salarié, type ouvrier, à plein temps, moyennant contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de 3 mois. La rémunération correspondra au groupe de « salaire E – artisan avec diplôme d'aptitude professionnelle » tel que prévu au chapitre V, section II « groupes de salaires » de la Convention collective des salariés de l'Etat en vigueur.

Les candidats sont invités à adresser leur demande, munie des pièces requises, au :  
Collège des bourgmestre et échevins de la commune d'Erpeldange-sur-Sûre  
B.P. 39  
L-9001 Ettelbruck

pour le 24 janvier 2025 au plus tard.