

Appel aux candidatures

L'Administration communale de Troisvierges se propose d'engager

un salarié, fonctionnaire ou employé communal (m/f) pour son service secrétariat à tâche réduite 80 % ou à tâche complète - contrat à durée indéterminée

Conditions d'admissibilité :

Le candidat doit être détenteur :

- Soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter un certificat d'études reconnu équivalent - niveau **B1**;
- Soit d'un diplôme de niveau Bachelier, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent – niveau **A2** ;
- Le candidat doit faire preuve d'une bonne maîtrise des trois langues administratives (luxembourgeoise, française et allemande) ;

Profil souhaité :

- Capacité à travailler de façon autonome;
- Jouir des droits civils et politiques;
- Sens développé des responsabilités et de l'organisation;
- Esprit d'équipe affirmé.

Description des tâches :

- Établissement et gestion du budget communal et du PPF ;
- Mandatement et suivi des factures fournisseurs ;
- Organisation scolaire ;
- Assistant du secrétaire, rédaction et suivi des délibérations ;
- Rédaction des documents des marchés publics ;
- Élaboration et tenue à jour des règlements communaux ;
- Relations avec les associations locales et gestion des demandes de subside ;
- Rédaction du „Gemeengebleedchen“;
- Organisation des fêtes publiques.

Les pièces suivantes sont à joindre à la candidature :

- Lettre de motivation ;
- Notice biographique détaillée (CV) avec photo récente ;
- Extrait récent de l'acte de naissance ;
- Extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois (bulletin no 4) ;
- Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- Copie des diplômes et des certificats d'études et de formation requis.

Les candidatures, dûment complétées et accompagnées de l'ensemble des pièces justificatives requises, doivent être adressées au

Collège des bourgmestre et échevins de la Commune de Troisvierges

B.P. 9 L-9901 Troisvierges,

au plus tard le 6 février 2026, le cachet de la poste faisant foi.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

En déposant sa candidature, l'intéressé(e) donne son accord à l'Administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/79)

**Le collège des bourgmestre et échevins,
Edy MERTENS, Guy HENCKES, Carlo SCHROEDER**