

**Gemeng
Biissen**

COMMUNE DE BISSEN VACANCE DE POSTE

L'Administration Communale de Bissen se propose d'engager à temps plein (100%) et à durée indéterminée **un·e employé·e communal·e (m/f/d)** dans le groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif, pour la création d'un service « ressources humaines » (création de poste du conseil communal du 14 novembre 2024).

Les tâches consisteront entre autres :

- de la gestion administrative du personnel
- de la gestion des carrières et de l'établissement des carrières
- du recrutement, de la publication des postes vacants et de l'organisation de la procédure de sélection.
- de la procédure d'embauche, de l'établissement des carrières, de la déclaration d'entrée auprès du CCSS
- de l'établissement des salaires du personnel communal
- du recrutement des étudiants et de l'établissement des salaires des étudiants
- de l'organisation des élections sociales
- de la mise à jour du calendrier de congé du personnel
- de la gestion et du suivi de la formation du personnel
- de la gestion et de la fixation des rendez-vous auprès du STM.
- Etc.

Les tâches peuvent être adaptées à tout moment selon les besoins du service.

Conditions d'admission :

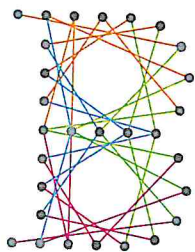
- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne
- être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes ou une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence
- maîtriser les outils informatiques courants
- avoir le sens de l'organisation
- avoir de bonnes qualités rédactionnelles
- avoir la capacité de travailler en équipe et de façon autonome
- travailler de manière méthodique et rigoureuse



Administration
communale de Bissen

1, rue des Moulins
L-7784 Bissen
www.bissen.lu

T (+352) 83 50 03 - 1
F (+352) 83 50 03 - 588
E commune@bissen.lu



Gemeng Biissen

- répondre aux exigences de la connaissance des trois langues administratives.

Pièces à joindre à la demande :

- lettre de motivation
- notice biographique (curriculum vitae détaillé, complet et véritable) avec photo récente
- une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- un extrait récent de l'acte de naissance (< 2 mois)
- un extrait récent du casier judiciaire (< 2 mois)
- copie(s) du/des diplôme(s)

Atouts :

- Une expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines d'au moins cinq ans peut constituer un atout.

Les candidatures accompagnées des pièces à l'appui énumérées, doivent parvenir par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins, 1, rue des Moulins L-7784 Bissen pour le **vendredi, 06 décembre 2024** au plus tard.

Des renseignements supplémentaires peuvent être obtenus auprès du secrétariat communal (commune@bissen.lu/ 83 50 03 530).

En déposant son dossier, le candidat donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre de la procédure de recrutement conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (UE 2016/679).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

Bissen, le 21 novembre 2024

Le Collège des Bourgmestre et Echevins,

David Viaggi,
bourgmestre

Roger Saurfeld,
échevin

Cindy Barros Dinis,
échevin

