

A I D E - M E M O I R E

Réf. PV/4

L'administration communale de la Ville d'Ettebruck recherche pour le besoin du service « bâtiments » **un conducteur de travaux.**

(m/f/x)

Degré d'occupation : 100%

Carrière : B1, A2 ou A1

Sous-groupe : scientifique et technique

Les conditions d'embauche :

- 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 (orale et écrite) des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- être détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires technique ou d'un BTS ou d'un bachelor ou d'un master dans le domaine technique, du génie civil ou de la construction ;

Le statut et la rémunération seront définis sur base des dossiers de candidature.

Profil requis :

- Titulaire d'une formation moyenne ou supérieure en construction, génie civil ou similaire ;
- Expérience professionnelle dans une fonction similaire ;
- Très bonnes connaissances des normes techniques et réglementaires en vigueur au Luxembourg ;
- Maîtrise des logiciels CAO/DAO ;
- Maîtrise d'outils de calculs relatifs à la réalisation de devis ;
- Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Gestion du suivi financier des projets ;
- Sens du détail et rigueur pour assurer la précision des documents techniques ;
- Esprit analytique et innovatif ;
- Meneur d'hommes, esprit d'initiative, excellentes capacités organisationnelles et relationnelles ;
- Capacité de travailler en équipe et de communiquer avec différents interlocuteurs (architectes, ingénieurs, clients, administrations) ;

Les missions et tâches :

- Suivre les travaux sur terrain en collaboration avec les chefs d'équipes ;
- Vérifier le respect des délais et de la qualité ;
- Vérifier le respect des normes de sécurité et des normes légales ;
- Vérifier les heures prestées des salariés chargés des travaux, les rapports journaliers, etc. ;
- Vérifier sur site les plans, coupes et détails et suivi des métrés ;
- Assurer un contrôle des métrés et des factures selon l'avancement des travaux ;
- Participer activement aux réunions de conception et de suivi de chantier ;
- Communiquer l'avancement des travaux aux responsables ;
- Etablir les dossiers de chantier ;
- Effectuer les demandes d'autorisations et les demandes administratives nécessaires au bon déroulement du chantier ;
- Mettre à jour et archiver les plans et documents techniques pour la traçabilité des modifications (as-built) ;

Pièces à joindre au dossier de candidature :

- 1) lettre de candidature
- 2) curriculum vitae détaillé avec photo récente, numéro de téléphone et adresse courriel
- 3) extrait récent de l'acte de naissance (<2 mois)
- 4) extrait récent du casier judiciaire (<2 mois)
- 5) copie de la carte d'identité ou du passeport
- 6) copie de la carte de sécurité sociale
- 7) copies des diplômes et certificats d'études

Délais d'inscription :

Les candidatures avec pièces à l'appui sont à soumettre via le formulaire digital ou à adresser par courrier postal au collège des bourgmestre et échevins de l'administration communale de la Ville d'Ettelbruck, B.P. 116, L-9002 ETTTELBRUCK, pour **lundi, le 1^{er} septembre 2025** au plus tard.

Divers :

En déposant sa candidature, l'intéressé(e) donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Contact : Bureau du personnel : Tél. : 81 91 81 – 430 Courriel : rh@ettelbruck.lu