

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

Réf. PV/7

L'administration communale de la Ville d'Ettelbruck recherche **un électricien « dirigeant » pour les besoins des services industriels**

(m/f/x)

Degré d'occupation : 100%

Statut : salarié à tâche manuelle (convention collective)

Profil requis :

- titulaire d'un brevet de maîtrise « électricien » ou diplôme de DAP/CATP/technicien dans le domaine de l'électricité avec une expérience professionnelle de plusieurs années dans une fonction similaire ;
- maîtrise des langues officielles du pays
- très bonnes connaissances des normes techniques et réglementaires en vigueur au Luxembourg ;
- esprit analytique et innovatif ;
- rigueur et dynamisme, 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) ;

La rémunération sera définie sur base du dossier de candidature.

Les missions et tâches :

- encadrement et coordination des équipes pour les travaux électriques et réseaux ;
- gestion des fiches de travail et du matériel des équipes pour les différents projets ;
- participation active aux travaux sur le terrain avec les équipes de réseau ;
- planification et organisation des tâches quotidiennes en fonction des priorités, des délais et des exigences spécifiques des chantiers ;
- coordination avec le personnel administratif, les entreprises mandatées des travaux et les équipes ;
- suivi régulier de l'avancement des travaux et communication de l'avancement aux responsables ;
- participation à la planification de projets et à la coordination des tâches avec d'autres services ;

- contrôle du respect des normes de sécurité et des normes légales ;
- vérification du respect des délais et de la qualité des travaux ;
- vérification des heures prestées par l'équipe, des rapports journaliers, etc. ;

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