

## AIDE-MÉMOIRE

### Réf. PV/4

L'administration communale de la Ville d'Ettelbruck recherche pour le besoin du service scolaire **un fonctionnaire communal C1, sous-groupe administratif.**

(m/f/x)  
**Degré d'occupation : 100%**  
**Carrière : C1**  
**Sous-groupe : administratif**

#### Les conditions d'embauche :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (luxembourgeois, français, allemand) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- avoir passé avec succès l'examen d'admission de la carrière sous rubrique.

#### Profil requis :

- flexibilité, précision, discrétion ;
- savoir travailler de façon autonome ;
- sens aigu des responsabilités ;
- aisance relationnelle.

#### Liste non exhaustive des tâches à assurer :

- Travaux quotidiens du service scolaire (inscription école fondamentale/préscolaire, chèques-service, ...)
- Elaboration de certificats scolaires
- Etablissement et gestion des chèques services accueil pour les parents résidents de la ville d'Ettelbruck
- Traitement des fichiers scolaire (logiciel SCOLARIA)

#### 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 ETTELBRUCK, pour **lundi, le 12 janvier 2026** 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](mailto:rh@ettelbruck.lu)