Ettelbruck, le 17 novembre 2026

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

pour le poste

d' un employé communal A1 (tâche : 100%), pour les besoins du service enfance

Conditions d'admissibilité :

- 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;
- être détenteur :
    - d'un diplôme de « master »
      dans le domaine psycho-social, éducatif, pédagogique, gestion de projets et/ou management;
    - ou d'une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse des diplômes énumérées si dessus;

Compétences personnelles requises :

- Expérience dans la conception, la coordination et la gestion de projets ;
- Sensibilité aux droits de l'enfant et à la participation citoyenne ;
- Esprit d'initiative, autonomie et sens des responsabilités ;
- Capacité à animer des groupes et à travailler avec des publics variés ;
- Excellente maîtrise du luxembourgeois, du français et de l'allemand, à l'écrit comme à l'oral ;
- Bonnes compétences relationnelles et rédactionnelles ;

Compétences clés :

- Faire preuve d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des projets ;
- Esprit d'initiative et bonnes capacités organisationnelles ;
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec des interlocuteurs variés aux niveaux local, national et international ;
- Capacité à concevoir des ressources pédagogiques et des supports de communication ;

Liste non exhaustive des tâches à assurer :

- Coordination et développement de projets :
- Concevoir, piloter et évaluer des projets participatifs
- Assurer le suivi des actions inscrites dans la stratégie « Kannerfrëndlech Stad Ettelbréck »
- Développer de nouvelles initiatives en lien avec les besoins exprimés par les enfants
- Animer et accompagner des groupes d'enfants dans une démarche participative ;
- Participer à la communication interne et externe des projets ;

- Contribuer à la visibilité des actions et à la sensibilisation du grand public :
- Appui stratégique :
- Participer au développement et à la structuration du Service Enfance
- Contribuer à la documentation et à la capitalisation des actions
- Soutenir la mise en œuvre de la charte « Kannerfrëndlech Stad Ettelbréck»
- Assurer le lien entre les acteurs du paysage éducatif local (écoles, maisons relais, structures jeunesse, acteurs culturels et sportifs)

Pièces à joindre au dossier de candidature :

1) lettre de candidature (à rédiger en français)
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 adresser au collège des bourgmestre et échevins de l'administration communale de la Ville d'Ettelbruck, B.P. 116, L-9002 ETTELBRUCK, pour **lundi, le 30 novembre 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