



OFFICE SOCIAL
DUDELANGE

Vacance de poste

L'Office Social de Dudelange se propose d'engager :

Un EMPLOYE COMMUNAL (M/F/D) pour un poste déclaré vacant de son personnel administratif, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, dans le cadre de la loi modifiée du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale, à raison de 40 heures par semaine à durée indéterminée et à convenir.

Seront admis à concourir les candidats (m/f/d) qui sont ressortissants 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 et qui sont détenteurs du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, division de la formation administrative, soit d'un certificat d'études à l'étranger reconnues équivalentes par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Profil recherché :

- Répondre aux exigences de la connaissance des trois langues usuelles administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues
- Maîtrise des outils informatiques courants et avoir de bonnes capacités rédactionnelles
- Sens des responsabilités et de discrétion absolue
- Avoir une bonne aisance relationnelle
- Bon esprit d'organisation, de travail en équipe et de façon autonome
- Autres connaissances linguistiques ainsi que de connaissances en comptabilité sont considérées comme un atout
- Expérience professionnelle d'au moins **5 années requise**

Les seuls formulaires de candidatures valables, avec indication des pièces à joindre, sont à disposition à la Maison Sociale, 27, rue du Commerce L-3450 Dudelange ou téléchargeables sur le site www.dudelange.lu.

Les candidatures sont à remettre pour le **26 janvier 2024** au plus tard à l'adresse suivante :

Maison Sociale
Office Social de Dudelange / Secrétariat
27, rue du Commerce
L-3450 Dudelange

Les demandes incomplètes ne sont pas prises en considération.

En déposant sa candidature, le candidat (m/f/d) donne son accord à l'Office Social d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (UE 2016/679).

Dudelange, le 6 janvier 2024

Le président de l'Office Social de Dudelange,
Romain ZUANG

Employé communal (m/f/d) – CDI 40 heures/semaine

Nom : Prénom :

Adresse : n° : Rue :

Code postal : Localité :

Téléphone : Courriel :

Photo récente Lieu de naissance :

Matricule nationale :

Nationalité : Sexe : masculin féminin

Célibataire Marié Séparé Divorcé Partenariat

Nombre d'enfants à charge :

Permis de conduire : A B C D

Diplôme :

Employeur actuel : depuis :

Contrat de travail actuel : indéterminé déterminé (fin :)

Inscrit à l'Administration de l'Emploi : oui depuis le : non

Indemnité de chômage depuis : sans emploi depuis :

Connaissances informatiques :

Date : Signature :

Pièces à joindre à ce formulaire :

- Lettre de candidature manuscrite
- Notice biographique (CV) détaillée avec photo récente
- Extrait de l'acte de naissance original (< 3 mois)
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Copie de la carte de sécurité sociale
- Extrait récent du casier judiciaire bulletin n°3 (< 3 mois)
- Copies des diplômes ou certificats d'études obtenus

Les demandes sont à remettre jusqu'au 26 janvier 2024