

ADMINISTRATION COMMUNALE DE FRISANGE

VACANCE DE POSTE

L'administration communale de Frisange se propose d'engager

1 agent administratif (m/f/d) à plein temps
sous le statut du fonctionnaire communal
groupe de traitement B1, sous-groupe administratif
pour les besoins du secrétariat communal

Conditions d'admissibilité :

- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ;
- Avoir réussi au moins à l'examen d'admissibilité pour le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif organisé par le Ministère des Affaires Intérieures ;
- Maîtriser les trois langues administratives (luxembourgeois, français, allemand)

Est considéré comme un atout :

- une expérience professionnelle dans le domaine du secrétariat communal
- la réussite à l'examen d'admission définitive ou l'examen de promotion dans la carrière du rédacteur

Département :

Pour les besoins du secrétariat communal

La description du poste (tâches et missions) peut être consultée sur le site : www.frisange.lu

Pièces à joindre

- Lettre de motivation
- Une notice biographique avec photo récente
- Un extrait récent (< 6 mois) de l'acte de naissance
- Un extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire N°3
- Copie de la carte d'identité ou passeport en cours de validité
- Copie des diplômes et certificats d'études
- Preuve de réussite à l'examen d'admissibilité dans la carrière du rédacteur, le cas échéant la preuve de réussite à l'examen de promotion.

Les candidats sont invités à adresser leur demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Frisange, 10, Munnerëferstrooss L-5750 Frisange pour **mercredi, le 30 octobre 2024 à 11.30 heures au plus tard.**

Uniquement les dossiers complets seront pris en considération.

Frisange, le 05 octobre 2024

Le collège des bourgmestre et échevins

M. Roger BEISSEL, bourgmestre

M. Carlo RAUS, échevin

M. Carlo HEUERTZ, échevin