



## **ADMINISTRATION COMMUNALE DE LEUDELANGE**

### **AIDE-MEMOIRE**

### **VACANCE DE POSTE**

La Commune de Leudelage souhaite recruter un(e)

**Agent(e) municipal(e) (m/f/x) à plein temps,**  
**sous le statut du fonctionnaire communal, catégorie de traitement D,**  
**groupe de traitement D1,**  
pour les besoins du Service de proximité

#### **Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- offrir les garanties de moralité requises ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction ;
- satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises ;
- avoir accompli avec succès trois années d'études dans l'enseignement secondaire, secondaire technique ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- avoir passé avec succès l'examen d'admission définitive dans le groupe de traitement D1,
- la réussite à l'examen de promotion est considérée comme un atout.

#### **Principales missions du futur titulaire du poste :**

- constater les infractions au règlement de police communal commises sur le territoire de la commune ;
- rédiger des rapports et des procès-verbaux ;
- assurer la sécurité aux abords de l'école avant le début et à la fin des cours ;
- encadrer les événements sportifs ou culturels organisés sur le territoire de la commune.
- .

La présente énumération des missions n'est pas exhaustive et pourra être modifiée suivant les besoins du service.

#### **Profil :**

Savoir travailler de façon responsable, de manière autonome et en équipe. Le fait d'avoir une expérience professionnelle en tant qu'agent municipal constitue un avantage.

**Pièces à joindre obligatoirement :**

1. lettre de motivation ;
2. notice biographique (CV) avec photo récente ;
3. copie de l'acte de naissance ;
4. copie de la carte d'identité ;
5. extrait récent du casier judiciaire Bulletin n°3 (< 3 mois) ;
6. copie de la carte de sécurité sociale (matricule social) ;
7. certificat d'affiliation du Centre commun de la sécurité sociale ;
8. preuve de réussite à l'examen d'admission définitive dans le groupe de traitement D1 respectivement la preuve de réussite à l'examen de promotion dans le groupe de traitement D1 ;
9. copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée.

**Date prévue d'entrée en service :**

Dès que possible, après la nomination par le conseil communal.

**Degré d'occupation :**

Le poste à pourvoir correspond à une tâche à plein temps (100%), c'est-à-dire de 40 heures de travail hebdomadaire. En principe, la journée de travail compte 8 heures de service. A noter toutefois que l'horaire peut varier en fonction des besoins du service.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur demande écrite au

**Collège des bourgmestre et échevins de la Commune de Leudelange**  
**5, place des Martyrs**  
**L-3361 Leudelange**

pour le **jeudi 02 octobre 2025** au plus tard.

**Contact :**

Madame Aline Stracks

Courriel : [jobs@leudelange.lu](mailto:jobs@leudelange.lu)

Tél : 37 92 92 202

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en considération.

**Le Collège des Bourgmestre et Echevins**

Lou LINSTER, bourgmestre

Vanessa BALDASSARRI, échevine

Jean-Pierre ROEMEN, échevin