

Administration communale Redange/Attert

Vacance de poste

L'administration communale de Redange/Attert se propose d'engager:

Un salarié à tâche manuelle (m/f) dans la carrière B à tâche complète et à durée indéterminée

L'engagement se fait dans la carrière B du contrat collectif des ouvriers de l'Etat, tel que transposé par la commune de Redange/Attert.

Missions:

- gestion des bâtiments communaux et du matériel des festivités;
- vérifier le bon fonctionnement des installations;
- effectuer les travaux d'entretien courant, y inclus le nettoyage;
- effectuer différentes tâches manuelles;
- exécution de toute mission généralement quelconque relevant du service technique

Horaire de travail:

- flexible de travailler entre 7.00 et 22.00 heures du lundi au vendredi;
- disponible pour travailler en dehors des heures normales et les weekends;

Profil:

- sens des relations humaines, courtoisie et bonne présentation;
- maîtrise du luxembourgeois, français et allemand;
- connaissances informatiques;
- permis de conduire (B);
- capable de travailler de façon autonome;
- serviable et esprit d'équipe;

Pièces à joindre:

- un extrait de l'acte de naissance;
- une copie de la carte d'identité ou du passeport;
- un extrait récent du casier judiciaire;
- un curriculum vitae;
- une copie de la carte de légitimation (sécurité sociale);
- une copie du permis de conduire B;
- un certificat médical attestant que le candidat est apte à exercer le fonction briguée;

Les demandes écrites munies des pièces à l'appui sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins de la commune de Redange/Attert, B.P. 8, L-8501 REDANGE/ATTERT, pour le **19 avril 2024 au plus tard**.

Une première sélection sera faite sur base des dossiers, les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter le secrétariat de la commune de Redange/Attert sous le numéro 23 62 24 20.

Redange/Attert, le 29 mars 2024

(s.) Le Collège des Bourgmestre et Echevins,