



## ADMINISTRATION COMMUNALE DE LEUDELANGE

# AIDE-MEMOIRE VACANCE DE POSTE

L'Administration communale se propose d'engager

**Un ingénieur (m/f/d) à plein temps dans le  
groupe de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique**  
pour les besoins du service écologique

### Principales missions du futur titulaire du poste :

- surveiller, contrôler et optimiser la gestion énergétique et durable des bâtiments communaux,
- fournir des conseils en énergie et en matière d'environnement,
- élaborer et effectuer le suivi du nouveau concept de la gestion des déchets,
- effectuer des travaux de planification en relation avec les différents Pactes signés par la Commune de Leudelange (Pacte Nature, Pacte Climat, Pacte Logement),
- traiter les demandes de subsides énergétiques,
- planifier, réaliser et faire le suivi des travaux relevant du service technique,
- organiser les contrôles périodiques annuels des bâtiments communaux,
- occuper la fonction de délégué à la sécurité des bâtiments,
- planifier, faire le suivi et réaliser des projets de petite envergure,
- faire le suivi et prendre toutes les mesures nécessaires concernant l'éclairage public,
- participer à la permanence mise en place par le service,
- rédiger des comptes rendus de réunions.

### Profil :

- avoir un diplôme d'ingénieur et justifier d'une expérience professionnelle minimale de 5 ans sur un poste similaire ;
- avoir des connaissances approfondies dans les différents types d'énergie renouvelable tels que les systèmes de récupération d'énergie, les systèmes de production d'énergie solaire photovoltaïque et thermique ainsi que de géothermie ;
- avoir des connaissances approfondies en matière de demandes d'autorisation et de subsides étatiques en relation avec les tâches susmentionnées ;
- faire preuve d'une bonne capacité d'intégration, de communication et avoir le sens des responsabilités ;
- avoir un bon esprit d'équipe, être flexible et être résistant au stress ;
- avoir de bonnes capacités organisationnelles et rédactionnelles ;
- savoir maîtriser les logiciels bureautiques de base (MS Office : Word, Excel, Outlook, PowerPoint) ainsi que d'autres logiciels spécifiques (AutoCAD).

**Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant entre autres l'article 2 de la modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- 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 ;
- être en possession d'un diplôme d'études supérieures « Master » (BAC+5) dans le domaine de l'ingénierie ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur;
- avoir réussi à l'examen d'admissibilité du groupe de traitement A1- sous-groupe scientifique et technique auprès du Ministère des Affaires intérieures ;
- pouvoir justifier d'une inscription de son diplôme au registre des titres tel que prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

**Pièces à joindre obligatoirement :**

- lettre de motivation
- notice biographique (CV) avec photo récente
- extrait récent du casier judiciaire (bulletin n°3)
- copie de l'acte de naissance
- copie de la carte d'identité
- une de preuve de réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal du groupe de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique
- copies conformes des diplômes et certificats d'études ou de formations requis

**Date prévue d'entrée en service :**

Dès que possible, après la nomination par le conseil communal et l'approbation par l'autorité de tutelle.

**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 **03.07.2024** au plus tard.

**Contact :**

Service des ressources humaines  
Courriel : [adelina.demukaj@leudelange.lu](mailto:adelina.demukaj@leudelange.lu)  
Tél : 37 92 92 - 205

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

**Le Collège des bourgmestre et échevins**  
Lou LINSTER, bourgmestre  
Vanessa BALDASSARRI, échevine  
Jean-Pierre ROEMEN, échevin