



APPEL À CANDIDATURES

La Commune de Leudelage se propose de faire un appel à candidatures afin d'engager pour les besoins de son Département technique un(e)

Architecte (m/f/x)

à plein temps et à durée indéterminée, soit sous le statut du fonctionnaire communal (groupe de traitement A1 ou A2), de l'employé communal ou du salarié à tâche intellectuelle.

L'aide-mémoire reprenant les conditions spécifiques à remplir et les pièces à joindre à la demande est disponible auprès de la Commune de Leudelage, 5, Place des Martyrs L-3361 Leudelage, tél. 37 92 92 202 ou peut être consulté en ligne sur www.leudelage.lu.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur demande écrite au Collège des bourgmestre et échevins de la commune de Leudelage, 5, Place des Martyrs L-3361 Leudelage pour le **5 juin 2025** au plus tard.

Leudelage, le 28 avril 2025

Le Collège des bourgmestre et échevins

Lou LINSTER, bourgmestre

Vanessa BALDASSARRI, échevine

Nathalie ENTRINGER, échevine



ADMINISTRATION COMMUNALE DE LEUDELANGE

AIDE-MEMOIRE VACANCE DE POSTE

La Commune de Leudelange se propose d'engager un(e)

Architecte (m/f/x)

à plein temps et à durée indéterminée, soit sous le statut du fonctionnaire communal (groupe de traitement A1 ou A2), de l'employé communal ou du salarié à tâche intellectuelle

pour les besoins de son Département technique.

Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne;
- 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 détenteur d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un Master ou d'un Bachelor en ingénierie (génie civil, génie mécanique, génie technique du bâtiment etc.) ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur.

Principales missions du futur titulaire du poste :

- autorisations de construire (suivi, réunions etc.) ;
- élaboration, réalisation et suivi de projets et études en collaboration avec des bureaux d'études et d'architectes ;
- réception des gros-œuvres et réception finale des chantiers privés ;
- présenter les projets pour approbation au collège des bourgmestre et échevins et aux commissions consultatives ;
- formuler divers avis et rapports ;
- planifier et réaliser de petits projets sans la participation d'un architecte externe ;
- surveiller le planning des études, des soumissions et des travaux ;
- contrôler les projets au niveau des coûts, du planning et de la qualité d'exécution ;
- contrôler et valider les factures des travaux y relatifs ;
- veiller à ce que les lois, règlements et procédures administratives soient respectés ;
- assister à l'élaboration du budget annuel et du plan pluriannuel de financement.

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

Profil :

- avoir des connaissances techniques étendues et approfondies ;
- avoir des connaissances de la législation luxembourgeoise en matière d'aménagement du territoire ;
- disposer d'une expérience de coordination de projets ;
- avoir la facilité de communiquer et de travailler en équipe ;
- avoir un bon esprit d'organisation et de coordination ;
- être rigoureux au niveau du suivi des dossiers et du suivi des procédures administratives ;
- maîtriser les logiciels de base en bureautique (MS Office : Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et spécifiques (AutoCAD, ArchiCAD ou équivalent) ;
- avoir d'excellentes capacités rédactionnelles ;
- aisance dans les relations avec le public.

Pièces à joindre obligatoirement :

- une lettre de motivation ;
- un extrait de l'acte de naissance ;
- un extrait récent du casier judiciaire (Bulletin 3) ;
- une copie des certificats et diplômes d'études ;
- une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport en cours de validité ;
- une photo récente ;
- un curriculum vitae ;

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 temps plein (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 **5 juin 2025** au plus tard.

Contact :

Madame Aline Stracks
Courriel : jobs@leudelange.lu
Tél : 37 92 92 202

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

Le Collège des bourgmestre et échevins
Lou LINSTER, bourgmestre
Vanessa BALDASSARRI, échevine
Nathalie ENTRINGER, échevine