



ADMINISTRATION COMMUNALE DE LEUDELANGE

AIDE-MEMOIRE VACANCE DE POSTE

L'Administration communale de Leudelange se propose d'engager

**un salarié (m/f) à tâche manuelle qualifié (100%)
disposant des qualifications suivantes :**

électronicien en énergie,

mécatronicien,

ou

électronicien en communication,

pour le service conciergerie de l'administration communale de Leudelange.

Principales missions du futur titulaire du poste :

- gestion des bâtiments communaux,
- diverses tâches dans le cadre des préparations des événements communaux,
- effectuer certains travaux d'entretien (bâtiments et matériel),
- effectuer diverses tâches manuelles,
- exécution de toute mission quelconque relevant du service technique et du service administratif.

Conditions d'admissibilité :

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- capacité de travailler de façon autonome et en équipe,
- maîtriser les langues, luxembourgeoise, française et allemande,
- être DAP (anc. CATP) dans le métier d'électronicien en énergie, soit de mécatronicien, soit d'électronicien en énergie, ou d'un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre ayant dans ses attributions l'Education Nationale.

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 **30 avril 2025** au plus tard.

La liste des documents à joindre à la demande figure dans la publication de l'avis de la vacance du poste. L'extrait du casier judiciaire (bulletin 3) est à présenter au plus tard au moment de l'entrevue avec le candidat.

Pour de plus d'amples renseignements veuillez contacter Madame Aline STRACKS au (téléphone 379292-202, courriel aline.stracks@leudelange.lu).

Le Collège des bourgmestre et échevins.