COMMUNE DE MERSCH

AIDE-MÉMOIRE

Conditions d'embauche détaillées au poste de salarié (m/f/x) dans la carrière C ou E du contrat collectif des salariés de l'Etat, pour son service conciergerie

Nous vous prions de bien vouloir lire attentivement l'aide-mémoire avant de postuler pour le poste susmentionné.

Missions :
Dans le cadre de ses fonctions, l'agent sera chargé notamment des tâches suivantes :

- Réaliser l'ensemble des travaux liés à la conciergerie des écoles et des bâtiments communaux ;
- Veiller à l'état général des bâtiments, de leurs installations techniques et des aménagements extérieurs, en assurer le suivi et le maintien en bon état de fonctionnement ;
- Superviser et coordonner les interventions des entreprises ou prestataires externes dans les bâtiments communaux (nettoyage, entretien, travaux techniques, etc.) ;
- Gérer et contrôler le bon fonctionnement des équipements techniques (chauffage, ventilation, etc.) et, si nécessaire, réaliser des réparations mineures ;
- Travailler selon un horaire irrégulier et participer à un système de rotation (plan de travail) couvrant l'ensemble des 7 jours de la semaine, mis en place afin d'assurer la continuité du service.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des nécessités du service.

Profil :
- Être titulaire d'un DAP/CATP, d'un CCP/CITP ou d'un certificat attestant d'études reconnues équivalentes dans un métier du secteur du bâtiment en lien avec le poste à pourvoir ;
- Être en possession d'un permis de conduire de la catégorie B ;
- Faire preuve d'autonomie tout en ayant une bonne capacité à travailler en équipe.

Atouts :
- Expérience professionnelle d'au moins trois années dans un domaine en lien avec le poste à pourvoir ;
- Être en possession d'un permis de conduire de la catégorie C ;
- Disposer à résider dans le logement de service mis à disposition par la commune, les modalités et frais de location étant définis par un contrat de bail.

Carrière / Statut :
Salarié à tâche manuelle. Il sera engagé et rémunéré conformément aux dispositions de la convention collective des salariés de l'Etat, carrière C ou E en fonction des qualifications.

Divers :
- Le cas échéant, le/la candidat(e) devra se soumettre à un examen d'aptidude théorique et pratique.

Documentation :
- Demande écrite avec précision du poste briguée ;

COMMUNE DE
MERSCH

- Extrait récent de l'acte de naissance ;
- Extrait récent du casier judiciaire (Bulletin n° 3) ;
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- Copie des diplômes ;
- Certificat d'affiliation du centre commun de la sécurité sociale (CCSS) ;
- Copie du permis de conduire.

Pour toute information supplémentaire, les candidats intéressés pourront s'adresser au service du personnel (Tel. 325023-210 / 228).

Les candidats sont invités à adresser leur demande écrite avec les pièces à l'appui au collège des bourgmestres et échevins, **à l'attention du service du personnel**, B.P. 93, L-7501 Mersch pour le **23 mai 2025 au plus tard.** Les candidatures peuvent également être transmises par voie électronique à l'adresse suivante : ressourceshumaines@mersch.lu.

Mersch, le 26 avril 2025
le collège des bourgmestre et échevins
Michel Malherbe, bourgmestre
Abby Toussaint, échevin
Henri Krier, échevin
Michel Reiland, échevin