

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées aux postes  
**d'ingénieur-technicien / industriel (m/f)**

---

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins des services ouvrages d'art, coordination des chantiers, voirie, eaux, urbanisme, bâtiments ainsi que des technologies de l'information et de la communication, onze ingénieurs-techniciens (m/f) de la branche génie civil, mécanique, électrotechnique ou informatique, sous le statut du fonctionnaire communal et à plein temps.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme d'ingénieur-technicien/industriel sanctionnant une formation :
  - en génie civil (réf. : **167/it-geci**)
  - en électrotechnique (réf. **167/it-élec**)
  - en mécanique (réf. : **167/it-méca**)
  - en informatique (réf. : **167/it-inf**)
- ou alors un certificat portant sur des études reconnues équivalentes par le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Prière de mentionner dans la demande d'emploi une des références sus-indiquées qui correspond aux études accomplies.

**b) Missions et profil :**

➤ **Service ouvrages d'art : 1 poste de gestion de projets et coordination de travaux**

**Missions :**

Encadrement des projets et coordination des travaux et/ou études de la division génie civil constructions

**Tâches :**

- **Etudes et gestion de nouveaux projets**
  - ✓ collecter les données et informations nécessaires à l'établissement des projets
  - ✓ établir les projets en étroite collaboration avec tous les intervenants
  - ✓ introduire les demandes d'autorisation (permissions de voirie, permissions de construire, commodo/incommodo et autres)
  - ✓ coordination générale des études

- ✓ élaborer avec l'aide des bureaux d'études les dossiers d'exécution comprenant les cahiers de charges, devis, planning et plans d'exécution
  - ✓ organiser les démarches administratives requises pour lancer la réalisation des projets
  - ✓ établir et suivre les dossiers de soumission jusqu'à l'adjudication à savoir la préparation du dossier de soumission, la publication, l'évaluation des offres, courriers relatifs à la procédure, proposition d'adjudication
  - ✓ assister/gérer des réunions avec les riverains en relation avec les projets d'exécution
  - ✓ coordonner les travaux d'exécution et de suivi du chantier au niveau des délais et qualité
  - ✓ dresser les rapports de réunion et garantir la gestion administrative du projet/chantier
  - ✓ réceptionner les travaux
  - ✓ assurer la communication avec les autres services, le public, les concernés
  - ✓ vérifier les métrés, factures, décomptes et assurer le suivi financier des projets
- **Entretien et réparations**
    - ✓ relever les principaux défauts / définir les pathologies des ouvrages
    - ✓ planifier les interventions nécessaires
    - ✓ définir le cahier des charges pour les travaux d'entretien
    - ✓ demander des offres, analyser et comparer les offres, proposition d'adjudication
    - ✓ contrôler les travaux, assurer la qualité des travaux prestés, réception des travaux
- **Documentation**
    - ✓ établir une base de données comprenant les ouvrages du patrimoine afin d'y rassembler toutes les données disponibles sur les ouvrages
    - ✓ tenir à jour les données
    - ✓ composer des plans d'inspection et d'entretien
- **Gestion de la qualité**
    - ✓ garantir la qualité des prestations de planification externe
    - ✓ garantir la qualité des travaux à réaliser
    - ✓ garantir d'une manière générale l'application des normes applicables
    - ✓ garantir la conformité des documents administratifs et des procédures y relatifs
- **Gestion de la sous-traitance (bureaux d'études)**
    - ✓ contrôler et proposer des contrats d'ingénieur
    - ✓ assurer l'encadrement du bureau d'études et vérifier la qualité des prestations fournies
    - ✓ vérifier les acomptes et décomptes en relation avec les contrats d'ingénieur
- **Aspects économiques**
    - ✓ contribuer à l'établissement du budget et veiller à son respect pendant l'année budgétaire
    - ✓ établir des devis estimatifs
- **Conformité légale**
    - ✓ assurer d'une manière générale une veille juridique et réglementaire

**Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil
- une expérience professionnelle de 5 années dans le domaine de la gestion de projets est considérée comme atout.

L'énumération des tâches citées ci-dessus n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Monsieur Claude Peschon (tél. : 4796-2834), chef de service des

ouvrages d'art.

➤ **Service de la coordination des chantiers : 1 poste de planification et d'exécution des chantiers**

**Missions :**

Activités de planification, de projection, de soumission et d'encadrement lors de l'exécution des projets coordonnés d'infrastructures et de voirie dans le domaine public

**Tâches :**

- Collecte détaillée de toutes les données et informations nécessaires à l'établissement du projet
- Etablissement propre du projet avec une gestion des tâches
- Centralisation des demandes des coordinateurs des projets gérés en externe
- Etablissement et suivi des dossiers de soumission publique
- Suivi des travaux liés à l'exécution des projets

**Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil
- Une expérience professionnelle de 5 années dans un bureau d'études est considérée comme atout.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Tom Hilger, chef de service du service de la coordination des chantiers, tél. : 4796 - 4188.

➤ **Service de la voirie : 2 postes pour le bureau technique / projets**

**1<sup>er</sup> poste**

**Tâches :**

Elaboration de projets en génie civil dans le domaine de la voirie publique couvrant les volets études, soumissions, suivi technique et financier lors de l'exécution ainsi que de la documentation :

- Collecte des données et informations nécessaires à l'établissement du projet
- Etablissement propre du projet avec une gestion des tâches
- Supervision, contrôle, et assistance dans le cadre des études
- Etablissement et suivi des dossiers de soumission publique
- Suivi des travaux d'exécution des projets
- Gestion administrative de base liée à la réalisation des projets
- Documentation et archivage des projets

**Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil
- Connaissance dans le domaine de la gestion de projets
- Connaissance de la législation sur les marchés publics
- Maîtrise des instruments de topographie
- Connaissance des outils MS Office (y inclus Access), Ergo, AutoCad
- Expérience professionnelle de trois ans dans un bureau d'études est considérée comme atout

**2<sup>e</sup> poste**

**Missions :**

- Organisation, gestion, coordination, surveillance chantiers, à réaliser par l'entreprise contractée
- Coordination et gestion de chantiers, nouveaux aménagements PAP ou réaménagements rues et places existantes
- Gestion des demandes concernant les travaux sur le trottoir

### **Tâches :**

- Dessin et conception de plans, assistés par l'ordinateur CAD
- Elaboration tableaux Excel, devis, frais de rue, gestion des dépenses et budget
- Elaboration de bordereaux de soumission
- Visite journalière des chantiers
- Métrés des travaux en cours ou réalisés
- Elaboration des factures pour travaux exécutés
- Contrôle des factures des entrepreneurs
- Décomptes de projets extraordinaires
- Rédaction de lettres et d'avis
- Occasionnellement, présentation projet Powerpoint

### **Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil
- Législation sur les marchés publics
- Législation sur la protection de la nature et des ressources naturelles
- Cahier des charges
- Recommandations dans les domaines de la construction routière urbaine, circulation, signalisation des chantiers
- La sécurité et la santé des chantiers temporaires et mobiles
- Loi commodo/incommodo

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Claude Walisch, chef de service de la voirie, tél. : 4796 – 3256.

### ➤ **Service des eaux: 2 postes**

#### **1 poste au sein du département « Bureau technique/projets »**

### **Missions :**

- Elaboration de projets de construction dans le domaine des installations techniques (réseau, stations, etc.) couvrant les volets études, soumissions, suivi technique et financier lors de l'exécution ainsi que de la documentation

### **Tâches :**

- Collecte des données et informations nécessaires à l'établissement du projet
- Réalisation des plans et des schémas de pose
- Supervision, contrôle, et assistance dans le cadre des études
- Préparation des dossiers de soumission
- Etablissement des bordereaux de soumission
- Demande d'autorisations
- Contrôle des métrés, facturation, décomptes
- Surveillance des chantiers durant la phase de construction
- Gestion administrative de base liée à la réalisation des projets
- Documentation et archivage des projets
- Rédaction d'avis

### **Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil, mécanique ou électrotechnique
- Connaissance des outils MS Office (y inclus Access), Ergo, AutoCad

## **1 poste au sein du département « Exploitation et entretien »**

### **Missions :**

- Planification et gestion des travaux d'entretien

### **Tâches :**

- Elaborer des plans d'entretien préventif des installations techniques
- Elaborer et gérer les contrats d'entretiens avec les entreprises externes
- Elaborer et gérer les procédures d'exploitation
- Elaborer et gérer un plan de permanence
- Etablir les bordereaux de soumission et effectuer l'analyse des prix
- Faire des demandes d'offres
- Surveiller les travaux
- Contrôler et valider les factures
- Réceptionner les travaux
- Rédiger des avis

### **Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil, mécanique ou électrotechnique
- Connaissance des outils MS Office (y inclus Access), Ergo, AutoCad

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Max Biell, chef de service des eaux, tél. 4796-4345.

## ➤ **Service d'urbanisme: 3 postes au sein de la « police des bâtisses »**

### **Missions :**

- Information orale et écrite des clients (bureaux ouverts au public)
- Accompagnement des clients dans leurs projets
- Instruction et contrôle des demandes en autorisation de bâtir et de morcellement
- Contrôle et réception des chantiers

### **Tâches :**

- Information en guichet et par téléphone de clients
- Instruction des demandes en autorisation de bâtir et morcellement
- Rédaction d'avis et de propositions d'autorisation de bâtir et de morcellement
- Contrôle de conformité de chantiers et rédaction des rapports de réception

### **Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en génie civil, mécanique ou électrotechnique
- Connaissances / lois : Législation sur l'aménagement communal et le développement urbain, règlement sur les bâtisses
- Contact aisé avec le public est de mise
- Capacité à l'écoute, à communiquer, à travailler en équipe

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Mme Shaaf MILANI-NIA, chef de service de l'urbanisme, tél. : 4796-2902.

➤ **Service des technologies de l'information et de la communication: 1 poste au sein de l'unité SAP**

**Missions et tâches :**

- Recensement des demandes de projets provenant de différents services : étude de faisabilité et estimation des ressources
- Description de la situation actuelle et description de la situation future
- Elaboration de cahier de charges
- Conception de la solution : validation des flux et des fonctionnalités à mettre en place
- Réalisation et mise en place : paramétrage du système SAP
- Tests et adaptations : formation des pilotes et key users, adaptation du système en fonction des résultats du test
- Mise en production et support : formation des utilisateurs, rédaction de la documentation utilisateur
- Proposition d'adaptations et d'améliorations
- Supports aux utilisateurs
- Veille technologique

**Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en informatique
- Expérience professionnelle en comptabilité commerciale et budgétaire, flux de gestion des entreprises
- Connaissances des modules SAP suivants : PSCD, FICA, FI-FM, VIM, SD, MM et PM
- Connaissance avancée de la langue anglaise (parlée et écrite) est indispensable

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Mme Corinne Pommerell, chef de service du service des technologies de l'information et de la communication (TIC), tél. : 4796-4222.

➤ **Service bâtiments: 1 poste au sein du génie technique des bâtiments**

**Missions :**

- Gestion de travaux d'entretien et de remise en état ou de mise en conformité dans le domaine du génie technique des bâtiments

**Tâches :**

- Elaborer des plans d'entretien préventif des installations techniques
- Elaborer et gérer les contrats d'entretiens avec les entreprises externes
- Organiser et réaliser des pré-études et élaborer des devis estimatifs
- Etablir les bordereaux de soumission et effectuer l'analyse des prix
- Faire des demandes d'offres
- Surveiller les travaux
- Assister aux réunions de planification, de chantier et de coordination
- Contrôler et valider les factures
- Réceptionner les travaux
- Rédiger des avis

**Profil :**

- Diplôme d'ingénieur technicien/industriel ou assimilé en électrotechnique, mécanique ou électromécanique
- Connaissances approfondies en matière technique et pratique professionnelle : connaissance

- dans le domaine des installations de courant faible et de basse tension du bâtiment
- Bonnes facultés de communication et de travail en équipe
- Esprit d'initiative élevé
- Connaissances informatiques : AutoCAD, ArchiCAD, Microsoft Office, MS Excel et Outlook.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Luc RAMPONI, chef du service bâtiments, tél. : 4796-2994.

c) **Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence correspondante !!!) ;
- 2) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 3) photo passeport récente ;
- 4) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 5) copie de l'inscription du certificat d'études supérieures au registre des diplômes prévu par la loi du 17 juin 1963 précitée (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 6) acte de naissance ;
- 7) copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 8) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 9) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 10) **le cas échéant un certificat de réussite de l'examen d'admissibilité dans la carrière de l'ingénieur-technicien, incluant le relevé des notes de l'examen d'admissibilité.**

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi 28 avril 2017** au plus tard.

**Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.**

d) **Modalités de recrutement :**

Le recrutement et **l'affection au poste** se fait sur base des résultats de l'examen d'admissibilité, des dossiers de candidatures, d'entretiens, et le cas échéant suivant d'autres démarches éventuelles à définir selon les situations.

Les candidat(e)s retenue(s) devront se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent pour les fonctionnaires communaux, par application des dispositions de l'article 2) sub d) et 18 de la loi du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux, tel que ce texte a été modifié par la suite, notamment par la loi du 5 août 2006. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées aux candidat(e)s en temps utile.

Selon les dispositions du 4 avril 1964, le/la candidat(e) bénéficiera d'une nomination aux fonctions d'ingénieur-technicien par le conseil communal. Suivant le vécu professionnel du/de la candidat(e) dans la fonction publique ou communale, la nomination sera provisoire ou définitive.

e) **Modalités de rémunération - dispositions en cours de modification :**

La rémunération est actuellement encore réglée par les dispositions du règlement grand-ducal du 4 avril 1964 portant assimilation des traitements des fonctionnaires des communes, syndicats de communes et établissements publics placés sous la surveillance des communes à ceux des fonctionnaires de l'Etat, tel qu'il a été modifié par la suite. Lesdites dispositions seront modifiées par voie d'assimilation à la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements, les conditions et les modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

***Nomination provisoire :***

Dans le cas d'une nomination provisoire, une nomination définitive ne pourra être accordée qu'à la fin du service provisoire, c'est-à-dire à la suite d'un stage de 2 années et sous condition de la réussite à l'examen d'admission définitive.

Pendant le stage, le/la titulaire ayant dépassé l'âge de 21 ans bénéficiera d'un traitement correspondant au septième échelon du grade 7, soit 230 points indiciaires, ce qui équivaut à 4.352,27 € brut au nombre-indice actuel de 794,54.

Lors de la nomination définitive, le/la titulaire avancera au grade 9 et il sera tenu compte, pour le calcul du traitement, de la différence entre l'âge réel du fonctionnaire au moment de la nomination définitive et l'âge fictif de début de carrière (21 ans), conformément à l'article 7 modifié du règlement grand-ducal précité.

***Nomination définitive :***

Par application de l'article 6ter du règlement grand-ducal du 4 avril 1964 portant assimilation des traitements des fonctionnaires des communes, syndicats de communes et établissements publics placés sous la surveillance des communes, à ceux des fonctionnaires de l'Etat, tel qu'il a été modifié dans la suite, le/la fonctionnaire continue à bénéficier de son ancienneté aux grade et échelons dans son ancienne carrière.

***Promotions :***

Le/la fonctionnaire avancera au grade 10, trois années après la nomination définitive. Il/elle bénéficiera du grade 11, six années après la nomination définitive sous réserve d'avoir passé avec succès l'examen de promotion requis. L'avancement aux grades 12 et 13, c'est-à-dire aux grades du cadre fermé, est régi par les dispositions du règlement grand-ducal précité, et fait fonction des pourcentages fixés pour les différents grades par rapport à l'effectif total de la carrière.

***Autres modalités :***

Le cas échéant le/la fonctionnaire pourra bénéficier d'une allocation de famille de 473,07 €.

Le traitement est adapté aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse de Prévoyance des Fonctionnaires et Employés Communaux ainsi qu'à la Caisse de Maladie y rattachée, dont bénéficieront également, le cas échéant, certains membres de sa famille.