

Description des fonctions et compétences

un ingénieur diplômé (m/f/d) (branche: génie civil)

sous le statut du fonctionnaire communal, groupe de traitement A1,
sous-groupe scientifique et technique à raison de 100 % (40 heures/semaine)
(Création /Transformation de poste, décision du conseil communal du 03.09.2024)

Missions :

- Organisation, suivi et surveillance des projets et chantiers communaux
- Elaboration de devis et des dossiers techniques
- Gestion et entretien des bâtiments et infrastructures communaux
- Gestion et entretien du réseau de distribution d'eau potable, des bâtiments et installations techniques
- Gestion et entretien du réseau de canalisation
- Gestion et entretien du réseau d'éclairage public
- Gestion et entretien de la voirie vicinale et rurale
- Gestion et suivi des projets d'urbanisme, PAP, PAG, règlement sur les bâtisses, autorisations de bâtir, implantations de nouvelles constructions
- Gestion et suivi dans le cadre du Pacte Climat et du Pacte Nature
- Gestion et suivi Pacte Logement
- Gestion et suivi des dossiers commodo-incommodo
- Gestion et suivi des règlements de circulation et de la signalisation routière
- Travail administratif et rédactionnel
- Assistance technique au collège des bourgmestre et échevins
- Relations avec les bureaux d'architectes et d'ingénieurs et les syndicats intercommunaux
- Autres travaux sur ordre du collège des bourgmestre et échevins.

La liste des tâches est non exhaustive.

Conditions d'admissibilité :

- Être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » en génie civil.
Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.
- Disposer d'un certificat de réussite à l'examen d'admissibilité de la catégorie A, groupe de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique, émis par le Ministère des Affaires intérieures et datant de moins de cinq ans à la date du dépôt de la demande ou se prévaloir d'une nomination définitive dans la carrière visée;
- 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.

Compétences techniques :

- Maîtrise des outils de bureautique usuels (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Connaissance des outils de travail SIG et CAD présentent un avantage
- Bonnes connaissances rédactionnelles
- Maîtrise orale et écrite des langues administratives : luxembourgeois, français et allemand, tout comme de la langue anglaise.

Compétences comportementales :

- Bon esprit d'organisation et de coordination (pourra constituer un atout: une expérience dans la gestion d'une équipe)
- Capacité d'auto-détecter et de résoudre des problématiques
- Sens de responsabilité et de la discrétion
- Faire preuve de fiabilité, de disponibilité, de ponctualité
- Faculté de travail en équipe et de façon autonome
- Être rigoureux, méthodique et organisé
- Savoir anticiper et s'adapter
- Sens de priorités.

Une expérience professionnelle et pratique de plusieurs années dans le domaine demandé pourra être considérée comme un atout.

Weiswampach, le 27 septembre 2025

Le collège des bourgmestre et échevins,

