



ADMINISTRATION COMMUNALE DE REISDORF

2, place de l'église
L-9391 Reisdorf

Vacance de poste ouvrier polyvalent

L'administration communale de Reisdorf se propose d'engager à plein temps (100%), et à durée indéterminée un

Salarié polyvalent à tâche manuelle (m/f) – groupe de salaire « B »

Pour les besoins de son atelier.

1) Conditions d'admissibilité :

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne
- Détenteur du permis de conduire B, tout autre permis de conduire est considéré comme un atout
- Esprit d'équipe, aisance dans les relations interpersonnelles, aptitude de travail autonome et flexibilité
- Connaissance de base des trois langues officielles du pays (luxembourgeois, français et allemand)
- Disposer d'une aptitude manuelle

2) Missions et tâches :

- Exécution de tous travaux généralement quelconques tombant dans les attributions des équipes de l'atelier communal
- Conduite des véhicules de l'atelier communal
- Participation au service hiver
- Entretien des espaces verts

Cette énumération des tâches figurant ci-avant est non exhaustive et pourra être sujette à modification selon les besoins de l'administration.

3) Atouts

- Autonome, esprit d'équipe, flexibilité
- Une expérience dans la manipulation de tracteurs agricoles pourra être considérée comme avantage

4) Taux d'occupation :

- 100 %

5) Documents à fournir

Les demandes doivent être accompagnées des pièces suivantes :

- une lettre de motivation
- une notice biographique avec photo récente renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 - ses nom(s) et prénom(s)
 - l'adresse de domicile
 - le numéro d'identification national
 - la nationalité
 - l'adresse électronique (e-mail) et le numéro GSM
 - la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation
 - les diplômes et son expérience professionnelle (périodes exactes des études et des occupations antérieures)
 - et les connaissances en langues parlées et écrites
- une copie de la carte d'identité ou du passeport
- une copie du permis de conduire
- un extrait du casier judiciaire (n°3) datant de moins de deux mois à la date de présentation de la candidature
- un certificat d'affiliation du Centre commun de la sécurité sociale
- une copie des certificats et des diplômes

6) Contact et délai de candidature

Le dossier de candidature, muni de toutes les pièces requises, est à adresser au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Reisdorf à 2, place de l'Eglise, L-9391 Reisdorf – **pour jeudi le 30 avril 2026 au plus tard.**

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

En déposant son dossier, le candidat donne son accord à l'administration communale d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles. (UE 2016/679).

Le collège des bourgmestre et échevins

Jean-Pierre SCHILTZ, bourgmestre
Anouk HIENTGEN, échevine
Sonia MARQUES, échevine