

ENGAGEMENT D'UN EMPLOYE COMMUNAL (m/f)

Assistant technique médical/Technicien

Groupe d'indemnité B1

sous-groupe scientifique et technique

Spécialisation : Laboratoire

Degré d'occupation : 100%

AIDE-MEMOIRE

Mai 2022

1 Poste vacant

Fonction: Assistant technique médical/Technicien (m/f) pour les besoins du service Laboratoire

Statut: Employé communal, groupe d'indemnité B1 - sous-groupe scientifique et technique

Tâche: Tâche à temps plein (100%)

2 Conditions d'admissibilité

Indépendamment des conditions spéciales déterminées par les lois et règlements, nul n'est admis au service s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- 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 de la connaissance des 3 langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) pour la catégorie d'indemnité B ; telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme d'assistant technique médical « laboratoire », soit d'un diplôme de BTS - Chimie analytique, soit d'un diplôme de fin d'études secondaires scientifiques, soit d'un certificat étranger reconnu comme équivalant par le Ministre de l'Education Nationale ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- offrir les garanties de moralité requises ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de la fonction ;
- satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises.

Le recrutement se fait sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens, et le cas échéant suivant d'autres démarches éventuelles à définir.

Pour les candidats pouvant faire valoir une nomination auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté du secteur étatique vers le secteur communal est possible.

2.1 *Epreuve des langues*

<https://fonction-publique.public.lu/fr/carriere/recrutement/epreuvesdelangues/controleconnaissancetroislanguesssecteurcommunal.html>

Les épreuves de langues font partie de la procédure de recrutement et sont préliminaires à la nomination. La réussite à ces épreuves est indispensable pour pouvoir accéder à une carrière d'employé communal.

L'évaluation de la connaissance des trois langues administratives se fait sur la base du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) et les niveaux de compétences à atteindre sont fixés comme suit pour la catégorie d'indemnité B : Niveau B2, Niveau B1, Niveau A2.

Le choix du niveau par langue est réservé au candidat. Le candidat détermine dans quelle langue il souhaite être testé à quel niveau.

La réglementation prévoit certaines dispenses de participation aux épreuves de langues.

Conditions d'obtention d'une dispense des trois épreuves de langues

Avoir obtenu son certificat d'études, ou avoir accompli la dernière année d'études permettant d'accéder au groupe de traitement brigué dans le système d'enseignement public luxembourgeois ou d'enseignement privé luxembourgeois appliquant les programmes officiels.

Présenter tous les certificats de langues établis selon le CECRL aux niveaux requis pour l'accès à la catégorie de traitement brigué.

Conditions d'obtention d'une dispense d'une ou plusieurs épreuves de langues

Avoir obtenu son certificat d'études ou avoir accompli sa dernière année d'études dans un pays ou une région francophone ou germanophone. Le candidat peut alors être dispensé de l'épreuve de français respectivement d'allemand.

Avoir obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur permettant d'accéder à une fonction de la catégorie de traitement ou d'indemnité A. Le candidat est alors dispensé de l'épreuve de langue de français ou d'allemand.

Avoir obtenu un certificat de compétences établi selon le Cadre européen commun de référence pour les langues attestant l'atteinte du niveau requis pour accéder au groupe de traitement brigué.

2.2 *Examen médical d'embauche*

Le candidat retenu devra se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent pour les employés communaux. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au candidat en temps utile.

3 Missions et profil

3.1 Domaines d'activité du service laboratoire

L'employé sera attribué au service Laboratoire du SIDEN, département qui accomplit un vaste spectre d'activités gérées par une équipe pluridisciplinaire.

Les tâches du service sont entre autres les suivantes :

- Assistance à la réalisation des analyses physico-chimiques des stations d'épuration et des établissements y raccordés avec les équipements d'analyse disponibles au laboratoire.
- Paramètres analysés : pH, température, conductivité, demande chimique en oxygène, demande biochimique en oxygène, matières en suspension, analyses par flux continu (ammonium, nitrites, nitrates, azote total, ortho-phosphates, phosphore total, K, Na), matière sèche, matière organique.

3.2 Tâches

Une liste des tâches principales sont entre autres les suivantes :

- Réalisation du contrôle à la réception des échantillons ;
- Préparation des réactifs pour réaliser les analyses ;
- Réalisation les analyses selon les modes opératoires (MO) et réalisation des contrôles qualités selon les dispositions prévues pour le contrôle des stations d'épuration en fonction des autorisations d'exploitation ;
- Gestion des stocks ;
- Participation aux essais de caractérisation de méthode et aux essais interlaboratoires ;
- Gestion des non conformités intervenants durant les analyses.

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 demandées auprès de Mme Emilie Lieffrig, chef du Service Laboratoire : e.lieffrig(at)siden.lu .

3.3 Profil

Diplôme : Assistant technique médical - Spécialisation Laboratoire

BTS - Chimie analytique

Diplôme de fin d'études secondaires scientifiques

Expérience professionnelle : Une expérience professionnelle en analyses d'effluents de stations d'épuration est un atout important.

Connaissances techniques : Outils bureautiques courants.

Connaissance de l'ISO 17025:2017 et expérience avec cette norme.

Compétences sociales :

Capacités de réaliser et de gérer des analyses complexes, bon esprit d'organisation et de coordination, bonne capacité de travail en équipe, motivation personnelle, autonomie de travail, sens de responsabilités, faculté de travail autonome.

4 Pièces à joindre

- Un curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- les certificats et diplômes d'études et de formation requis (le cas échéant une homologation du diplôme) ;
- une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- une copie de la carte d'identification de la sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg ;
- une photo récente ;
- une copie du permis de conduire.
- un extrait récent du casier judiciaire Bulletin n°3 (< 3 mois) ;
- un extrait de l'acte de naissance (< 3 mois) ;
- un certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (<https://ccss.public.lu/fr/commandes-certificats/particuliers/commande-certificat-affiliation.html>) ;

La demande devra en outre indiquer **l'adresse et numéro de téléphone exacte** du candidat.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte !

Les données des postulants sont traitées conformément à la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

Si une candidature est refusée les données récoltées sont supprimées dans les plus brefs délais.

5 Nomination au poste vacant

En vertu de l'article 19 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988, la nomination de l'agent aux fonctions de l'employé communal est décidée par le Comité syndical lors de sa prochaine assemblée.

L'agent bénéficiant d'une nomination évolue dans la carrière de l'employé communal et sera classé dans le groupe d'indemnité B1, sous-groupe technique.

6 Conditions de rémunération

L'agent nommé employé communal est classé au groupe d'indemnité B1, sous-groupe technique tel que fixé par les dispositions du règlement grand-ducal du 15 novembre 2001 concernant le régime des employés communaux.

Le candidat est considéré comme étant en service provisoire pendant les deux premières années de service. Une réduction du service provisoire d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

L'indemnité des employés est fixée pendant la première année de service au troisième échelon du grade de computation et au quatrième échelon pendant la deuxième année de service.

L'indemnité de l'employé communal bénéficiant d'un cycle de formation de début de carrière sanctionné par un contrôle des connaissances est calculée à partir du 3ème échelon du grade de début de carrière et d'une éventuelle bonification d'ancienneté de service. Le grade de début de carrière est le grade 7.

Tout employé communal en activité de service bénéficie d'une allocation de repas et d'une allocation de fin d'année.

Si les conditions sont remplies, l'employé communal peut bénéficier d'une allocation de famille.

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

L'employé communal comptant deux ans de bons et loyaux services dans le même échelon de son grade accède à l'échelon suivant de ce grade. Le grade 12 est allongé d'un 10ème échelon ayant l'indice 435.

L'employé communal qui bénéficie d'un avancement en grade a droit, dans son nouveau grade, à l'échelon de traitement qui est immédiatement supérieur à l'échelon qu'il a occupé avant l'avancement en grade, augmenté d'un échelon.

Evolution de la carrière :

Niveau général (Grades 7 - 10) / Niveau supérieur (Grades 11 - 12)

Grade 7 : Début de carrière

Grade 8 : 4 années après le début de carrière et sans condition de formation continue

- Grade 9:* 7 années après le début de carrière et sans condition de formation continue, mais sous réserve d'une réussite à l'examen de carrière ¹
- Grade 10:* 11 années après le début de carrière et sans condition de formation continue
- Grade 11:* 19 années après le début de carrière, sous condition d'avoir suivi au moins 12 jours de formation continue
- Grade 12:* 25 années après le début de carrière, sous condition d'avoir suivi au moins 30 jours de formation continue. Le grade 12 est allongé par un 10ème échelon ayant l'indice 435.

¹ A l'âge de 50 ans, la condition de réussite à l'examen de carrière n'est plus requise pour bénéficier d'un dernier avancement au grade 9, si au moins 8 années de grade depuis le début de carrière - la carrière s'arrête à la fin de ce grade sans qu'il y ait un examen à passer.