



Technicien en informatique

(m/f)

Groupe de traitement ou d'indemnité B1

sous-groupe technique

Degré d'occupation : 100%

AIDE-MEMOIRE

Juin 2023

1 Poste vacant

- Fonction:* Technicien en informatique pour les besoins de l'Unité Informatique
- Statut:* soit Fonctionnaire communal (m/f), groupe de traitement B1, sous-groupe technique, spécialisation informatique
soit Employé communal (m/f), groupe d'indemnité B1, sous-groupe technique, spécialisation informatique
- Tâche:* Tâche 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 de traitement B ; telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, **branche informatique**, soit d'une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- **avoir réussi à l'examen d'admissibilité du groupe de traitement B1 (technique) auprès du Ministère de l'Intérieur pour les candidats au statut du fonctionnaire communal**
<https://govjobs.public.lu/fr/secteur-communal/examens.html>
- 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 définitive auprès de l'Etat, une mutation avec bonification d'ancienneté du secteur étatique vers le secteur communal est possible.

2.1 Examen médical d'embauche

Le candidat retenu devra se soumettre à un examen médical d'embauche auprès du médecin de travail compétent pour les fonctionnaires 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 électromécanique et informatique

Le fonctionnaire sera attribué à la division des analyses, études et travaux neufs (DAE) et plus particulièrement dans l'unité informatique du SIDEN, département qui accomplit un vaste spectre d'activités gérées par une équipe pluridisciplinaire.

Les tâches de l'unité informatique sont entre autres les suivantes :

- Conception et maintenance d'un système informatique de gestion du fonctionnement des stations (PLS) ;
- Programmation et gestion des automates programmables ;
- Développement d'applications internes pour les besoins de différents services ;
- Suivi et contrôle des prestations de consultants et prestataires externes ;
- Gestion des interfaces WEB ;
- Administration système et réseau des infrastructures en place : serveurs, poste de travail, imprimantes, réseaux internes, internet
- Gestion et maintenance du parc informatique
- etc.

3.2 Tâches

Le candidat sera affecté à l'Unité Informatique. Les tâches seront les suivantes :

- Gestion et maintenance du parc informatique (licences, contrôle de sécurité...)
- Configuration, installation et mise à jour du matériel informatique
- Installation et mise à jour de logiciels
- Helpdesk et dépannages (hardware, software et téléphonie) sur le terrain et à distance
- Administration de Windows Server 2019 et Exchange 2019
- Configuration du matériel réseau HPE/Aruba (switch, WLAN)
- Gestion des sauvegardes
- Programmation badges électroniques Salto

- Maintenance et gestion des produits Audio et Vidéo
- Gestion du drone

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 M. Christian Domp : c.domp(at)siden.lu

3.3 Profil

Expérience professionnelle :

Connaissances obligatoires :

- Très bonne maîtrise écrite et orale des trois langues administratives du pays (luxembourgeois, français et allemand) ;
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques MS Office ;

Compétences sociales :

Bon esprit d'organisation et de coordination, bonne capacité de travail en équipe, sens de responsabilité, discrétion, précision.

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>) ;
- le cas échéant un certificat de réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe technique ; **(ATTENTION : La réussite à un examen d'admissibilité n'est désormais valable que pendant une période de cinq ans à compter de sa date d'émission !)**.

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 !