



Administration communale de Bous

L'Administration communale de Bous se propose de recruter à temps plein un

Fonctionnaire (m/f) dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif

Degré d'occupation : 100%

pour les besoins du secrétariat communal

Etudes

- Détenteur soit d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit d'un diplôme d'études secondaires générales, soit d'une attestation portant sur des études équivalentes du ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions ;
- La réussite à l'examen d'admission définitive dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif constitue un atout ;

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être constitué des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae avec une photo récente
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport
- Un extrait récent de l'acte de naissance ;
- Un extrait récent du casier judiciaire (bulletin n°3)
- Un certificat d'affiliation du centre commun de la sécurité sociale
- Copies des diplômes d'études
- Pièce attestant la réussite à l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe administratif ou attestant l'admission définitive

Contact

Les dossiers de candidature, munis de toutes les pièces requises, sont à adresser à l'administration communale de Bous, 20, rue de Luxembourg, L-5408 Bous, **pour le 27 mai 2022 au plus tard**. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Le collège des bourgmestre et échevins

Carlo Kütten, bourgmestre

Netty Simon-Kill, échevine

Joé Beissel, échevin