

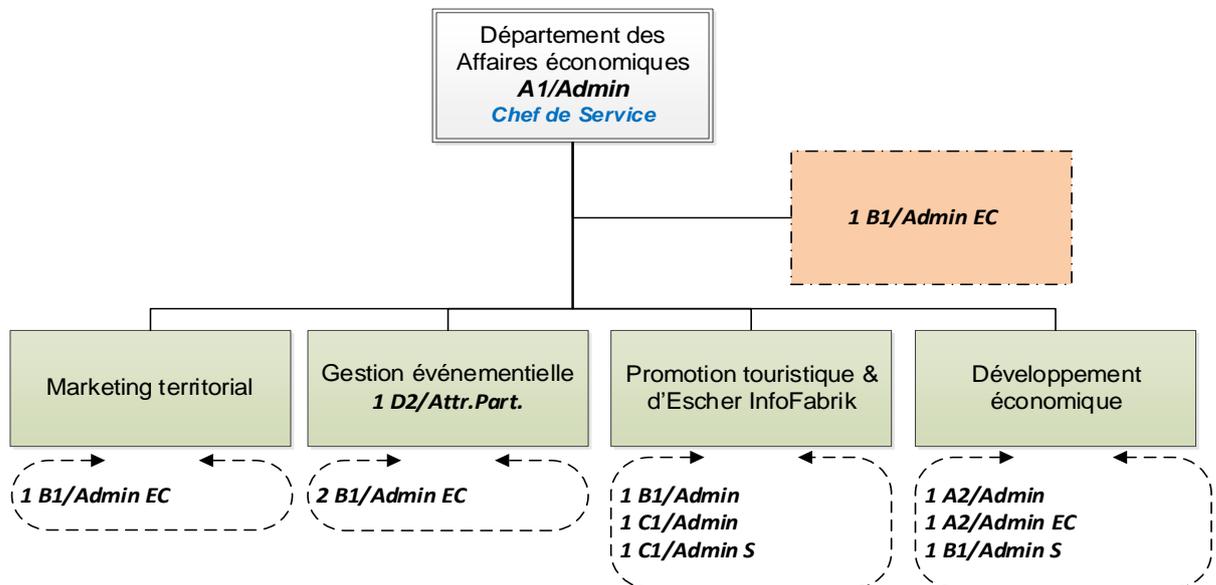
QUESTIONS DE PERSONNEL (séance publique)

A) Créations et suppressions de postes

Département des Affaires économiques

Création d'un poste de gestionnaire dans le statut de l'employé communal dans la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe administratif auprès du département des Affaires économiques.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 5 décembre 2023.



La mission du nouveau titulaire est définie comme suit :

- Coordination et supervision des publications du « Escher Blog » en coopération avec l'agence en charge
- Planification et développement des contenus du « Escher Blog »
- Rédaction et traduction d'articles
- Relecture, vérification et correction d'articles fournis par des agences
- Rédaction d'une newsletter hebdomadaire
- Création de contenu et mise à jour des informations sur les sites internet gérés par le département
- Élaboration, réalisation et gestion des campagnes publicitaires du département
- Élaboration et conception de supports de campagne et de communication
- Gestion des espaces réservés pour les supports publicitaires
- Réalisation et gestion de projets dans le domaine du marketing territorial

- Organisation, animation et encadrement d'événements
- Relation avec les agences de publicité et de marketing
- Relations avec les médias et la presse
- Rédaction de dossiers de presses
- Aider en cas de besoin au bureau d'information
- Travaux administratifs :
 - Travaux de rédaction divers
 - Organisation de réunions
 - Organisation de voyages professionnels
 - Gestion du courrier interne et externe
- Toute autre tâche en fonction des besoins du département

Ces tâches ne sont pas exhaustives et pourront évoluer en fonction des besoins du service.

Le profil souhaité est défini comme suit :

- Être détenteur d'un diplôme de niveau bachelors dans le domaine du marketing, de la gestion administrative ou domaine équivalent
- Connaissance des langues luxembourgeoise, française et allemande ; la maîtrise de la langue anglaise sera considérée comme un atout
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Connaissances des outils bureautique traditionnels (Word, Excel, etc.) ;
- Sens de l'organisation et de la responsabilité ;
- Flexibilité, disponibilité, fiabilité et motivation ;
- Travail autonome et en équipe.

B) Décisions de classement

1) A appliquer à l'agent Tania Lopes Da Silva engagée moyennant un contrat à durée déterminée auprès du service de la population

Décision de classement à appliquer à l'égard de Madame Tania Lopes Da Silva engagée moyennant un contrat à durée déterminée par le collège échevinal - décision du 13 octobre 2023).

Diplôme de fin d'études secondaires, obtenu en 2019 et reconnu en vue d'un classement assimilé au groupe d'indemnité B1.

2) A appliquer à l'agent Carmen Ongaro engagée moyennant un contrat à durée déterminée auprès du service Logement de la Coordination sociale

Décision de classement à appliquer à l'égard de Madame Carmen Ongaro engagée moyennant un contrat à durée déterminée par le collège échevinal - décision du 27 octobre 2023).

Certificat d'aptitude technique et professionnelle, obtenu en 1992 et reconnu en vue d'un classement assimilé au groupe d'indemnité C1.

Esch-sur-Alzette, le 21 septembre 2023.
Service du personnel.