

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 27 juillet 2019

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste  
**de « chargé économique et commercial (m/f) »**  
régime du salarié

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins de la cellule développement économique et commercial, un « chargé économique et commercial (m/f) », dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat de louage de service à durée indéterminée, rémunéré par analogie au groupe d'indemnité A1, sous-groupe administratif de l'employé communal.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- 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 d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ainsi que de la langue anglaise ;
- détenir un grade ou un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « master » ou son équivalent, en économie, gestion, marketing ou business management.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

**b) Missions, tâches et profil :**

**Missions :**

- réalisation d'analyses, d'études et de prospectives socio-économiques
- analyse des données internes en matière de circulation, chantiers, évènements, flux piétonniers et leur impact au niveau des activités économiques et commerciales de la Ville
- participation à l'élaboration d'un plan d'action en matière de développement économique et commercial de la Ville
- à titre accessoire : analyse de l'utilité des projets et demandes des acteurs externes en termes de retombées économiques pour la Ville

**Tâches :**

- Assister le responsable du développement économique et commercial pour les rapports au collège échevinal sur l'évolution du commerce et de l'entrepreneuriat en Ville
- Réaliser des analyses sur l'évolution du commerce au centre-ville et dans les quartiers
- Suivre l'évolution de la population et du commerce dans les quartiers
- Mettre en place un observatoire du commerce pour la Ville et pour les quartiers

- Croiser les données internes avec d'autres données statistiques
- Etablir régulièrement des enquêtes économiques et commerciales en complément aux analyses internes
- Travailler avec les outils d'analyse de la Ville (Weboffice, compteur de flux de piétons, cadastre commercial, etc.)
- Collaborer avec les principales instances économiques telles que l'Union Commerciale de la Ville de Luxembourg, Chambre de Commerce, Luxembourg City Incubateur, Ministère de l'Economie, House of Entrepreneurship
- Suivre l'évolution des startups au Luxembourg City Incubateur
- Analyser les flux des visiteurs lors des grands événements en Ville
- Suivre les tendances de consommation et des nouvelles technologies e-économie
- Gérer les pop-up stores de la ville
- Mettre à jour le contenu en ligne des pop-up stores
- Surveiller les tendances d'achats en ligne et sur la plateforme nationale « Letzshop »
- Collaborer avec le « GIE Letzshop »
- Orienter les commerçants et les entrepreneurs lors des démarches administratives auprès de la commune
- Représenter la Ville lors des rencontres internationales et transfrontalières
- Contribuer aux échanges des réseaux des villes
- Entretien des liens étroits avec les institutions économiques de la Grande Région
- Participer au groupe de travail économique de l'association QuattroPole

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 demandés auprès de Mme Véronique Scheer de la cellule Développement économique et commercial, au numéro d'appel 4796 – 2927.

### **Profil :**

*Pour pouvoir assurer sa mission, le candidat doit :*

- être en mesure de gérer plusieurs projets et dossiers en parallèle ;
- avoir de bonnes capacités de synthèse, d'analyse et de rédaction ;
- être capable de gérer des projets et de les suivre jusqu'à l'atteinte des résultats escomptés ;
- être doté des compétences sociales suivantes :
  - esprit créatif et analytique;
  - rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination des travaux internes/externes;
  - autonomie, capacité de motivation et faculté de travail en équipe ;
  - bonnes facultés de communication, d'écoute et aisance relationnelle ;
  - capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
  - esprit d'initiative et approche proactive ;
  - faculté de gestion des priorités ;
  - faculté de développement de concepts et/ou projets et assurer leur mise en oeuvre
  - sens aigu des responsabilités ;
  - faculté de travail autonome et de prise de décision

Une expérience professionnelle de plusieurs années sur un poste à responsabilités constitue un atout.

**c) Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 536/DEC A1);
- 2) acte de naissance ou acte de mariage;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures);
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport;
- 5) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études;
- 8) copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 9) photo passeport récente
- 10) certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : [www.ccss.lu/certificats](http://www.ccss.lu/certificats)).

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi, 9 août 2019** au plus tard.

**Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.**

**d) Modalités de recrutement :**

Le recrutement sera réalisé sur base des dossiers de candidatures et d'entretiens.

Le/la candidat(e) retenue devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, par application des dispositions de l'article L- 326-1 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

**e) Rémunération:**

Le/la candidat(e) sera engagé(e) sous le régime du salarié moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée avec une période d'essai de 12 mois.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A1 », sous-groupe administratif tel que prévu par le règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le candidat est considéré comme étant en service provisoire pendant les trois premières années de service où il/elle touche une indemnité de 255 points indiciaires, soit 5.020,12 € brut pendant les deux premières années. Pendant la 3<sup>e</sup> année du service provisoire, il/elle bénéficie d'une indemnité de 306 points indiciaires, soit 6.024,15 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Après le service provisoire, l'indemnité est calculée à partir du 3<sup>e</sup> échelon du grade 12, à savoir 320 points indiciaires, soit 6.299,76 € brut, au nombre-indice actuel de 814,4.

Lesdits traitements minimaux de 255, 306 et 320 points indiciaires ne tiennent pas compte des périodes d'activité rémunérées, passées au service des communes, de l'Etat, de l'armée ou du secteur privé. En effet, le candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable supérieure à dix

années dans le secteur public ou privé, peut le cas échéant bénéficier pendant les trois années de service provisoire du traitement initial de début de carrière, calculé selon les modalités de l'article 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 et réduit de 65 points indiciaires.

Par ailleurs, 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.

Le salarié bénéficiant d'une réduction du service provisoire d'une année touche une indemnité de 255 points indiciaires lors de la première année de service provisoire et de 306 points indiciaires lors de la deuxième année de service provisoire.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 570,92 € brut.

Le salarié bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.

---