

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 5 décembre 2020

AIDE - MEMOIRE  
des conditions d'admission détaillées au poste  
**d'« animateur ressources eau potable » (m/f)**  
régime du salarié

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins du Service Eaux, un animateur ressources eau potable (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée, rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique » de l'employé communal.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 3 du règlement grand-ducal du 15 novembre 2001 concernant le régime des employés communaux ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » en sciences de la nature ou d'ingénieur en environnement.

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) Tâches et profil :**

**Tâches :**

1. Etablissement des programmes de mesures locales et régionales :

- Etablissement et coordination des programmes de mesures ;
- Etablissement des critères de vulnérabilité et des risques identifiés dans les zones de protection et proposition d'une priorisation des mesures ;
- Suivi de la priorisation des mesures suivant les critères de vulnérabilité et des risques ;
- Proposition de répartition des mesures entre les exploitants d'eau potable ;
- Présentation du programme de mesures ainsi que du budget y relatif au CCR - y incluses toutes les mesures, celles d'envergure régionale, ainsi que celles propres à un ou plusieurs exploitants d'eau potable ;
- Tâches administratives en relation avec les programmes de mesures.

2. Mise en œuvre des mesures :

- Suivi de la mise en œuvre des programmes de mesures ;
- Gestion du phasage des mesures ;
- Coordination des mesures en concertation avec les différents acteurs (exploitants d'eau potable, porteurs des mesures, instances étatiques, bureaux d'études, conseillers agricoles) ;

- Gestion de toutes les demandes de prise en charge auprès du Fonds pour la gestion de l'eau ;
  - Suivi administratif (organisation de réunions, comptes rendus, rédaction de rapports) ;
  - Suivi financier des programmes de mesures (critères d'éligibilité à un co-financement étatique établis par l'Administration de la gestion de l'eau) ;
  - Suivi technique et financier des travaux effectués suite aux programmes de mesures ;
  - Information et assistance des différents acteurs sur les co-financements possibles pour les mesures à mettre en œuvre ;
  - Présentation régulière de l'avancement des programmes au CCR ;
  - Contrôle de la mise en œuvre des mesures sur le terrain ;
  - Documentation et suivi des irrégularités constatées.
3. Evaluation des mesures :
- Coordination de l'évaluation et du programme régional de mesures ;
  - Coordination et suivi d'une campagne de surveillance de la qualité de l'eau souterraine et des intrants dans le sol avec interprétation des résultats ;
  - Coordination des échanges entre acteurs ;
  - Rédaction d'un rapport annuel et quinquennal.
4. Coordination :
- Personne de contact, coordinateur et intermédiaire pour tous les partenaires (exploitants d'eau potable, propriétaires, exploitants des terrains, communes, administrations) ;
  - Coordination entre les acteurs (exploitants d'eau potable, bénéficiaires des mesures, bureaux d'études, conseillers agricoles) ;
  - Gestion des différents éléments du programme de mesures (situation existante, cadastre des risques, analyse des acteurs) ;
  - Coordination des travaux de sensibilisation, de formation et d'information pour l'amélioration de la qualité de l'eau potable (brochures, séances d'information, etc.) ;
  - Suivi administratif (organisation de réunions, compte rendu, rédaction de rapport) et suivi financier des mesures (établissement d'une proposition pour un budget annuel, suivis des dépenses par rapport au budget initial).
5. Secrétariat du Comité de Collaboration régionale (CCR) :
- Convocation et compte rendu des réunions du CCR ;
  - Rapport des activités réalisées dans le cadre du programme régional de mesures ;
  - Présentation des activités planifiées dans le même cadre ;
  - Rapport des points nécessitant une activité de concertation ;
  - Transmission des propositions du CCR aux acteurs concernés ;
  - Collecte des thèmes nécessitant une décision du CCR.
6. Coopération, échanges d'expérience et formations :
- Echange d'expériences régulier avec les animateurs d'autres régions ;
  - Echange régulier avec l'animateur « Natura 2000 » pour la coordination des mesures et la recherche de solutions en cas de conflits d'intérêt entre les objectifs « Natura 2000 » et ceux concernant les zones de protection autour de captage d'eau potable ;
  - Suivi de formations continues.

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 M. Max Biell, chef du Service Eaux, tél. : 4796-4345.

**Profil :**

- expérience professionnelle dans les domaines de la gestion de projets, de la gestion de l'eau et/ou de l'agriculture est considérée comme un atout ;
- être doté des compétences sociales suivantes :
  - rigueur, bon esprit d'organisation et de coordination ;
  - autonomie, sens des responsabilités et capacité de motivation ;
  - capacité de leadership et charisme;
  - être capable de proposer des idées pour faire avancer les discussions et les échanges ;
  - capacité de détecter et de résoudre des problèmes ;
  - être capable d'agir en tant que médiateur et facilitateur ;
  - esprit analytique et synthétique ;
  - bonnes facultés d'information et de communication.

**c) Pièces à joindre :**

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 774/A1\_eaux) ;
- 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 modifiée 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) 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))
- 10) photo passeport récente.

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, 18 décembre 2020** au plus tard.

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

**d) Modalités de recrutement :**

Le recrutement se fait par examen sur dossiers et titres, suivi d'une audition.

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

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

e) **Rémunération:**

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

Le groupe d'indemnité A1, sous-groupe scientifique et technique comprend les grades 12 à 15. Au niveau général, les avancements aux grades 13 et 14 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 15 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 6.457,25 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 6.860,83 € brut, au nombre-indice actuel de 834,76.

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 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 585,19 € 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.

---