

## Aide-mémoire

Le Syndicat des Eaux du Barrage d'Esch-sur-Sûre se propose d'engager pour les besoins du service des Relations publiques, un employé communal (m/f) à temps plein, groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif.

### 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 (française, allemande et luxembourgeoise) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues
- être détenteur soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques - division de la formation administrative, soit d'une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant l'Education Nationale dans ses attributions

### Profil

- Sens de l'organisation et capacité de travailler de façon autonome et en équipe
- Sens de responsabilité, de discrétion et de rigueur de travail
- Bon esprit d'initiative
- Savoir résister au stress et gérer les priorités
- Faire preuve de polyvalence et de flexibilité
- Maîtrise des trois langues administratives (luxembourgeoise, française et allemande) et l'anglais
- Maîtriser les outils informatiques usuels
- Aisance de communication par les médias sociaux
- Connaissance de l'environnement médiatique luxembourgeois
- Aisance rédactionnelle de textes et de communiqués

### Missions

- Conception et mise en œuvre de la communication interne et externe du SEBES
- Mise au point du circuit de visite autour de l'eau de la nouvelle station de traitement du SEBES
- Gestion, création et rédaction de contenus web et d'outils en ligne
- Gestion et animation des médias sociaux
- Rédaction et développement de supports de communication, de présentations et de dossiers presse
- Communication du SEBES en cas de crise
- Travailler en collaboration avec les services et la direction du SEBES
- Elaboration d'une nouvelle charte graphique

#### Atouts

- Expérience professionnelle dans une fonction similaire
- Expérience en matière de communication interne

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service.

Les intéressés sont priés d'adresser leur demande **au Bureau du SEBES à 20, Um Quatre Vents L-9150 Eschdorf pour le 30 novembre 2022 au plus tard**, en y joignant

- une brève notice biographique (curriculum vitae) ;
- un extrait récent de leur acte de naissance ;
- une copie de leur carte d'identité ;
- des copies des certificats et diplômes d'études (homologation des diplômes étrangers) ;
- une photo de passeport récente.

En déposant sa candidature, l'intéressé(e) donne son accord au SEBES d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération. Une première sélection se fera sur base des dossiers.

Pour toutes questions, veuillez-vous adresser à l'adresse suivante : [bureaudupersonnel@sebes.lu](mailto:bureaudupersonnel@sebes.lu)

Eschdorf, le 29 novembre 2022

Le Bureau du SEBES