

Aide-mémoire

Le Syndicat des Eaux du Barrage d'Esch-sur-Sûre se propose d'engager pour les besoins du service de l'Administration, un employé communal (m/f) à temps plein, groupe d'indemnité A1, sous-groupe administratif en qualité de responsable finances.

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 modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues
- être détenteur d'un master en sciences économiques, ou en gestion, ou en finances, ou en comptabilité, 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 et rigueur de travail
- Esprit d'initiative
- Savoir résister au stress et gérer les priorités
- Faire preuve de discrétion et d'intégrité
- Faire preuve de polyvalence et de flexibilité
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Connaissance de la législation communale et du droit luxembourgeois
- Expérience de minimum 5 ans dans le domaine exigée

Missions

- Etablissement, suivi et modification du budget
- Etablissement du plan pluriannuel de financement
- Suivi analytique des comptes
- Suivi des mandats de paiement
- Gestion des procédures de marchés publics
- Etablissement des tableaux d'amortissement et de la valeur actuelle
- Suivi financier des projets d'investissement
- Etablissement des décomptes des projets d'investissement
- Suivi de la gestion des fonds de réserve
- Suivi de la participation financière des membres dans les projets d'investissement du SEBES
- Suivi de la participation étatique en application de l'article 13 de la loi relative au SEBES
- Suivi des démarches pour l'octroi d'aides étatiques
- Rééquilibrage de l'engagement des membres lors de l'attribution de capacité réservée

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

Les intéressé(e)s sont prié(e)s d'adresser leur demande **au Bureau du SEBES à 20, Um Quatre Vents L-9150 Eschdorf pour le 27 mars 2023 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)
- un extrait récent du casier judiciaire
- un certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale
- 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 procès 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

Eschdorf, le 3 mars 2023