

CONCIERGE (M/F)

Mission :

Un concierge est recruté dans le but de collaborer à la bonne gestion des infrastructures de l'École européenne Luxembourg I. Il sera sous l'autorité du directeur, du directeur adjoint des finances et de l'administration et du technicien supérieur.

Le/la concierge aura pour missions principales :

- Surveillance/gestion des bâtiments : ouvertures, fermetures, gestion des alarmes, contrôle et suivi de la sécurité des biens et des personnes.
- Définition et organisation des différents travaux d'entretien des bâtiments et des installations techniques (éclairage, électricité, HVAC, détection incendie, contrôle d'accès, etc.).
- Accueil des élèves, enseignants, parents, fournisseurs, artisans et visiteurs (information, guidage, surveillance).
- Distribution du courrier interne et des colis.
- Aménagement des salles.
- Suivi/contrôle des opérations de nettoyage.
- Collabore aux opérations de déneigement et de petit nettoyage si nécessaire.
- Collaboration à des travaux administratifs : inventaire, gestion des stocks, archivage, commandes de fournitures, définition des besoins, etc.
- Distribution de matériel, badges visiteurs, gestion de certaines clés.
- Réparations diverses.
- Intégrer un système d'astreinte technique durant les périodes où l'école est fermée.

Profil recherché :

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg.
- Le/la candidat/e aura au minimum un CATP ou un CCM (ou diplôme reconnu équivalent par les autorités luxembourgeoises compétentes) et une expérience professionnelle significative (minimum cinq ans) dans le domaine de l'électricité (basse tension). Toute expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants constitue un atout : maintenance, gestion des bâtiments ou d'installation technique, conciergerie.
- Capacité de travailler seul et en équipe. Le candidat devra pouvoir faire preuve d'autonomie.

- Il/elle doit posséder des compétences en informatique et en particulier dans « office suite ».
- Personne de confiance dotée d'une grande rigueur et d'un sens de l'organisation.
- Connaissances suffisantes dans deux des trois langues véhiculaires de notre système (française, allemande et anglaise) pour pouvoir communiquer efficacement avec les enseignants, les élèves et les collègues de travail. La pratique courante d'une autre langue communautaire constitue un atout.
- Dynamique, flexible, polyvalent, ayant des bons contacts humains et un esprit d'équipe afin de pouvoir s'intégrer facilement dans un système scolaire avec 10 sections linguistiques différentes.
- Avoir un grand sens des responsabilités
- Bonne présentation

Offre :

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée. Le poste est à pourvoir à partir du 1^{er} octobre 2019 pour une durée de travail hebdomadaire de 37,5h.
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du Personnel Administratif et de Services des Écoles européennes. Il aura droit à 30 jours de congé ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.
- Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes (www.eursc.eu) dans le répertoire "Fondement juridique" sous "Statut du personnel administratif et de service".
- La rémunération mensuelle initiale varie de 3.033,62€ à 3.489,80€ (indice 814.40).
- Pour plus de renseignements concernant le contrat, veuillez contacter Monsieur Paul KRIPPLER : LUX-DEPUTY-DIRECTOR-FINANCE-AND-ADMINISTRATION@eursc.eu

Modalités de recrutement :

Les candidatures sont à adressées par **Email exclusivement** en format .pdf à l'attention du **Directeur M. Martin WEDEL** pour le 25/08/2019 au plus tard à l'adresse LIST-LUX-RECRUTEMENTS-1@eursc.eu.

Merci d'indiquer uniquement la référence « **2019-07-PRI-PAS-CONCIERGE** » dans l'objet du courrier électronique.

Il est indispensable de joindre à la candidature en format .pdf :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae détaillé
- une copie du diplôme d'étude
- un extrait du casier judiciaire numéro 5 (ou équivalent : c.-à-d., travail régulier en présence de mineurs) de moins de 3 mois.

Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais ou par courrier postal.



Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.

Les candidat(e)s présélectionné(e)s devront le cas échéant passer un test pratique et se présenter le 18 ou 19 septembre 2019. Les candidats qui se seront distingués lors de ces tests seront à leur tour conviés à un entretien le 24 ou 25 septembre 2019.

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles européennes en général peuvent être trouvées sur la site WEB de l'École européenne Luxembourg I www.euroschool.lu respectivement sur le site WEB des Écoles européennes www.eursc.eu.

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à

Monsieur Jean-Christophe HEBETTE

Technicien supérieur

Tél. : 43.20.82.500 / 621.189.053

E-Mail: jean-christophe.hebette@eursc.eu

(Veuillez noter que toutes les données seront conservées électroniquement, tout en respectant la confidentialité. Les candidats qui y seraient opposés sont priés de le faire savoir).