

CONCIERGE (TECHNICIEN) (M/F)

Description de poste

Mission :

Un concierge (technicien) 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.

Principaux rôles :

- **Surveillance/gestion** des bâtiments : ouvertures, fermetures, gestion des alarmes, contrôle et suivi de la sécurité des biens et des personnes.
- **Définition, organisation et/ou exécution** des différents travaux d'entretien des bâtiments et des installations techniques (éclairage, électricité, HVAC, détection incendie, contrôle d'accès, etc.).
- **Réparations** diverses.
- Intégrer un système d'**astreinte** technique durant les périodes où l'école est fermée et **intervenir en urgence** sur les installations.
- **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.
- **Collaboration** 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

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 **DAP** (ou diplôme reconnu équivalent par les autorités luxembourgeoises compétentes) et une **expérience professionnelle significative récente (minimum cinq ans)** dans un (et idéalement plusieurs) des domaines suivant : sanitaire, chauffage/ventilation (HVAC), maintenance industrielle, électricité basse-tension, maintenance, gestion des bâtiments ou d'installation technique, GTC, conciergerie.

- Toute expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants constitue un atout : électricité basse-tension, maintenance, gestion des bâtiments ou d'installation technique, GTC, conciergerie.
- Capacité de travailler seul et en équipe. Le candidat devra pouvoir faire preuve d'**autonomie**.
- Connaissances de base en informatique : MS Word, MS Excel, MS Outlook.
- Personne de confiance dotée d'une grande **rigueur** et d'un sens de l'**organisation**.
- Bonnes connaissances du **français** (minimum niveau B2), bonnes connaissances de d'**anglais** et/ou de l'**allemand** (minimum niveau B1).
- 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**.
- Présentation personnelle impeccable.

Offre :

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée à plein temps. Le poste est à pourvoir à partir du 1^{er} mai 2021 (suivant la disponibilité du candidat) pour une durée de travail hebdomadaire de 40 heures prestées impérativement sur 5 jours.
- 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 43 jours de congé annuel calculés au prorata du temps de travail 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 (<https://www.eursec.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>) sous « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-10 » (<https://www.eursec.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-10.pdf>).
- La rémunération mensuelle initiale brute, payable en 13 mois, se situe entre 3.151,88 € (Indice 834,76) et 4.727,83 € (Indice 834,76) en fonction de l'expérience probante du candidat. De plus amples détails sur la grille salariale se trouvent à la page 29 du document « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-10 ».

Modalités de recrutement :

- Les candidatures sont à adresser via le portail de recrutement de l'École Européenne Luxembourg I - Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) exclusivement pour le **dimanche 11 avril 2021** dernier délai à l'attention de

Monsieur M. Martin WEDEL
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

en indiquant la référence **2021-03-PAS-CONCIERGE** dans la lettre de motivation.

- Il est indispensable de joindre à la candidature une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (si possible sous format « Europass »), une copie du diplôme d'étude et un extrait du casier judiciaire (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois, le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.**
- Des tests théoriques et pratiques sont prévus le **22 avril 2021** pour les candidats retenus. Les candidats retenus après les tests théoriques et pratiques seront invités à un entretien le **29 avril 2021**.

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

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à M. Jean-Christophe HEBETTE via l'adresse e-mail jean-christophe.hebette@eursc.eu