

## AIDE-MEMOIRE VACANCE DE POSTE

L'Administration communale du Parc Hosingen se propose d'engager

### **un agent administratif (m/f)**

à raison de 100%

pour les besoins de la recette communale

*soit sous le statut du fonctionnaire communal – groupe de traitement B1 – sous groupe administratif*

*soit sous le statut de l'employé communal – groupe d'indemnité B1 - sous-groupe administratif*

#### **Pièces à joindre à la demande :**

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé avec une photo récente
- extrait récent (< 3 mois) de l'acte de naissance
- extrait récent (< 3 mois) du casier judiciaire (bulletin n° 3)
- copie de la carte d'identité ou du passeport
- copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale
- copie du permis de conduire
- copies des certificats et diplômes d'études
- pièce attestant la réussite à l'examen d'admission définitive dans le groupe de traitement B1 (pour le fonctionnaire communal)

#### **Missions:**

- Comptabilité et ressources humaines
- Gestion du temps de présence du personnel
- Gestion des poubelles et des compteurs d'eau
- Impôt foncier
- PEPPOL
- Quittancement
- Travaux journaliers de la recette communale

La liste des tâches est non exhaustive.

Les demandes sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins B.P. 12 L-9801 Hosingen **pour le 17 mai 2024 au plus tard.**

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.