

## AIDE-MÉMOIRE

des conditions d'admission au poste d'

**ouvrier espaces verts (m/f)**

L'administration communale se propose d'engager pour les besoins du service des régies un ouvrier espaces verts sous le statut du salarié à tâche manuelle dans la carrière Q1 de la convention collective de la Commune de Wiltz.

Taux d'occupation : 100%

Entrée en service : 1.03.2026

Contrat : Contrat à durée déterminé 12 mois

### Conditions d'admissibilité :

- Avoir une expérience professionnelle dans les travaux manuels constitue un avantage ;
- Être en possession du permis de conduire catégorie B ;
- Être en possession du permis C, C1, EB ou EC constitue un avantage ;
- Être disposé de travailler des permanences et à un horaire irrégulier.

### Profil recherché :

- Disposer de bonnes aptitudes manuelles ;
- Maîtriser les trois langues administratives du pays (français, allemand et luxembourgeois) ;
- Faire preuve de flexibilité ;
- Servir de modèle en matière de respect, efficacité, ponctualité, engagement ;
- Avoir un bon esprit d'équipe ;
- Être capable de travailler de façon autonome et savoir s'organiser ;
- Être disponible, fiable et motivé ;

### Pièces à joindre :

- Lettre de motivation indiquant le poste brigué ;
- Curriculum vitae détaillé avec photo récente, numéro de téléphone et adresse email et mentionnant de façon détaillée la formation scolaire et l'expérience professionnelle antérieure requise ;
- Copie des diplômes et certificats d'études ;
- Extrait récent (< 2 mois) du casier judiciaire (bulletin N° 3) ;
- Une copie de la carte d'identité (ou du passeport) et de la carte de sécurité sociale ;
- Certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (plage d'observation=date de naissance).

### Modalités de recrutement :

Le recrutement se fait sur base des dossiers de candidatures, d'entretiens et, le cas échéant, suivant d'autres démarches à définir selon les situations.

### COMMUNE DE WILTZ

Administration communale • Ressources Humaines • Grand-Rue 2 • L-9530 Wiltz • BP 60 • L-9501 Wiltz  
Tél.: (+352) 95 99 39 238 • Fax: (+352) 95 99 39 48 • E-mail: [rh@wiltz.lu](mailto:rh@wiltz.lu)

**Rémunération :**

La rémunération est celle du groupe de traitement Q1 défini dans la convention collective de la Commune de Wiltz.

Le cas échéant le/la titulaire pourra bénéficier d'une allocation de famille de 29 points indiciaires si les conditions d'octroi sont remplies.

Le/la titulaire en activité de service bénéficie d'une allocation de fin d'année ainsi que d'une allocation de repas.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur demande accompagnée des pièces à l'appui,  
**pour le 10 février 2026 au plus tard,**  
au collège échevinal.

Les dossiers de candidature incomplets ne sont pas pris en considération.

En déposant son dossier, le candidat (m/f) donne son accord à l'administration communale d'utiliser les données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

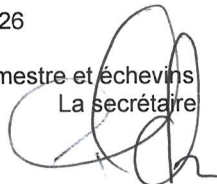

Le bureau du personnel se tient à votre disposition pour toute information complémentaire :

Tél. : 95 99 39 -247 / 270 / 238

Courriel : [rh@wiltz.lu](mailto:rh@wiltz.lu)

Wiltz, le 30 janvier 2026

Le collège des bourgmestre et échevins  
Le bourgmestre                      La secrétaire



**COMMUNE DE WILTZ**

Administration communale • Ressources Humaines • Grand-Rue 2 • L-9530 Wiltz • BP 60 • L-9501 Wiltz  
Tél.: (+352) 95 99 39 238 • Fax: (+352) 95 99 39 48 • E-mail: [rh@wiltz.lu](mailto:rh@wiltz.lu)