



Appel à candidatures (m/f) pour le service informatique de la DEA, poste B1

Vacance de poste :

Fonction :	Salarié ou chargé technique du service informatique ;
Statut :	Salarié intellectuel ou fonctionnaire communal - catégorie de traitement B, groupe de traitement B1 , sous-groupe technique ;
Tâche :	Tâche à temps plein (100 %) ;

Conditions d'admission :

Examen requis pour le statut du fonctionnaire :

Réussite de l'examen d'admissibilité dans le groupe de traitement B1, sous-groupe technique.

Nationalité :

Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne.

Etudes :

Être détenteur d'un **diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques** ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes - les diplômes visés doivent sanctionner une formation professionnelle dans la branche suivante : **section informatique**.

Connaissances linguistiques requises pour le statut du fonctionnaire :

Répondre aux exigences de la connaissance des trois langues administratives pour la catégorie de traitement B [*niveau B2 pour la première langue, niveau B1 pour la deuxième langue, niveau A2 pour la troisième langue*].

Missions:

Le candidat renforcera à son nouveau poste l'équipe du « service informatique » au sein du syndicat intercommunal « Distribution d'Eau des Ardennes » (DEA), lequel a pour mission la production et la distribution d'eau potable.

Entre autres, il s'occupera de :

- La gestion journalière du parc informatique ;
- Le suivi du fonctionnement du parc informatique (installation, paramétrage, dépannage, etc.) ;
- L'administration de serveurs ;
- L'installation des postes de travail et configuration de logiciels ;
- L'assistance technique aux utilisateurs ;
- La gestion et la maintenance des systèmes et solutions ;
- La tenue de l'inventaire ;

- La vérification des sauvegardes et des mises à jour des logiciels réseaux, antivirus, etc.;
- La prise en charge de la rédaction des supports (tutoriels, procédures, FAQ, astuces, etc.).

Le candidat devra disposer de connaissances approfondies dans les domaines d'organisation, de documentation ainsi qu'une bonne aptitude en communication.

Il devra travailler d'une manière indépendante, encadré par une équipe de techniciens, artisans et salariés manuels.

Profil :

Expérience professionnelle :

Une expérience professionnelle de plus de 5 ans sera un atout.

Connaissances techniques :

- Formation de technicien en informatique ou expérience professionnelle dans le même domaine ;
- Bonnes connaissances du système d'exploitation Windows 11 ;
- Connaissances des systèmes d'exploitation Windows Serveur, administration Active Directory, Linux, LDAP ;
- Connaissances dans le domaine des réseaux informatiques ;
- Connaissances d'équipement réseautique ;
- Connaissance des outils de bureautique courants ;
- Capacité d'analyse et de rédaction.

Compétences comportementales :

- Travail méthodique et rigoureux ;
- Sens de l'organisation et de responsabilités ;
- Capacité de travailler de manière indépendante ainsi qu'en équipe ;
- Capacité d'adaptation ;
- Prêt à encourir les formations nécessaires pour l'accomplissement de la présente mission.

Autres : Être détenteur d'un permis de conduire B.

Dossier de candidature:

Les intéressé(e)s sont prié(e)s de présenter un dossier de candidature en y joignant :

1. Une demande d'emploi [*lettre de motivation*] ;
2. Un extrait du casier judiciaire [*bulletin n°3*] datant de moins de deux mois ;
3. Un extrait de l'acte de naissance datant de moins de deux mois ;
4. Une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
5. Une copie des diplômes ou certificats d'études obtenues [*plus homologation des diplômes étrangers*] ;
6. Le cas échéant, l'acte qui donne droit au statut de fonctionnaire ou une copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité du secteur communal du groupe de traitement B1, sous-groupe technique ;

7. Une copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg [*matricule social*] ;
8. Une copie du permis de conduire ;
9. Une notice biographique [*CV*] renseignant les informations suivantes :
 - Nom et prénom(s) ;
 - Nationalité ;
 - Adresse ;
 - Liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation ;
 - Expérience professionnelle ;
 - Diplômes obtenus ;
 - Connaissance de langues parlées et écrites.

Le dossier de candidature est à adresser à :

DEA
Service du personnel
18, rue de Schandel
L-8707 USELDANGE

Le dernier délai de réception des dossiers est fixé au **vendredi, 24 avril 2026 (15:00 heures)** et les demandes incomplètes ne pourront pas être prises en considération.

En déposant sa candidature, l'intéressé donne son accord à la DEA d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du processus de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Plus d'informations par rapport au traitement des données de la DEA concernant le recrutement peuvent être consultées dans notre notice d'information aux candidats accessible par ce lien sécurisé : <https://cloud.dea.lu/index.php/s/RdE2TXKfG5ATTSi>.

Useldange, le 26 mars 2026

Le Bureau de la DEA
Charles PAULY, président
Pollo BODEM, 1^{er} vice-président
Marco KOEUNE, 2^{ème} vice-président
Mike POIRÉ, membre du bureau
Raymond JUNKER, membre du bureau