

---

**L'Administration communale de Koerich se propose d'engager  
un(e) agent administratif (m/f/d) pour les besoins du secrétariat communal  
sous le statut d'employé communal - groupe B1 - sous-groupe administratif  
taux d'occupation 100%**

---

**Conditions d'admissibilité et d'études :**

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ;
- les candidats doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires classiques, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques/générales, soit du diplôme de technicien, soit d'un brevet de maîtrise, soit d'un certificat portant sur des études à l'étranger reconnues équivalentes par le Ministre ayant l'Education Nationale dans ses attributions ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

**Pièces à joindre à la candidature :**

- 1) demande d'emploi/lettre de motivation
- 2) curriculum vitae détaillé avec photo récente
- 3) extrait récent de l'acte de naissance
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité
- 5) extrait récent du casier judiciaire (bulletin N° 3)
- 6) copies des diplômes d'études

**Tâches (liste non exhaustive) :**

- assistance au secrétaire communal dans ses fonctions
- assistance aux travaux des comptes administratifs (budget, mandatement, commandes, Peppol)
- divers travaux administratifs et rédactionnels

La demande devra en outre nécessairement indiquer un numéro de téléphone ainsi que l'adresse exacte du candidat. Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en considération.

**Les candidatures munies des pièces à l'appui requises sont à adresser à l'attention du Collège des Bourgmestre et échevins de la Commune de Koerich ; 2, rue du Château ; L-8385 Koerich pour le 15.01.2026 au plus tard.**

Le nouveau titulaire devra, au besoin, se soumettre, avant d'entrer en fonction, à un examen médical d'embauche auprès du médecin du travail compétent. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au nouveau titulaire en temps utile.

Pour toute question susceptible de se poser dans le cadre du présent aide-mémoire, nous vous prions de bien vouloir contacter Mme Fabienne Aumasson par tél. : 288 355 236 ou via courriel : fabienne.aumasson@koerich.lu