



Syndicat intercommunal de dépollution des eaux résiduaires de l'ouest

Le SIDERO se propose d'engager un **fonctionnaire (m/f) dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif**, occupé(e)s à raison d'une tâche complète, pour son service administratif afin de s'occuper des archives administrative et technique et d' occuper le poste du Responsable à la protection des données.

Une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des archives constitue un avantage.

Pourront concourir les candidats (m/f) qui ont passé avec succès l'examen d'admissibilité de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, du secteur communal ou étatique.

Des capacités rédactionnelles aisées ainsi que des connaissances approfondies du tableur Excel sont obligatoires.

Sont à joindre à la demande:

- Lettre de motivation
- CV détaillé
- Un extrait du casier judiciaire datant de < de 2 mois
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport
- Une copie du certificat **de réussite à l'examen d'admissibilité** du groupe de traitement B1, sous-groupe administratif
- Une copie du certificat de **réussite à l'épreuve d'aptitude générale** et à l'épreuve spéciale de l'examen-concours de l'Etat
- Une copie des diplômes ou certificats d'études obtenus

De plus amples informations peuvent être demandées par courriel via RH@sidero.lu.

Les candidats (m/f) sont invités à adresser leur demande accompagnée de toutes les pièces requises, **au Service Ressources Humaines du SIDERO à l'adresse 11C, rue Irbicht, L-7590 Beringen/Mersch**, pour le **6 août 2021** au plus tard. Les demandes incomplètes ne sont pas prises en considération.

Beringen/Mersch, le 17 juillet 2021

Le Bureau du SIDERO