

## Fonctionnaire (m/f)

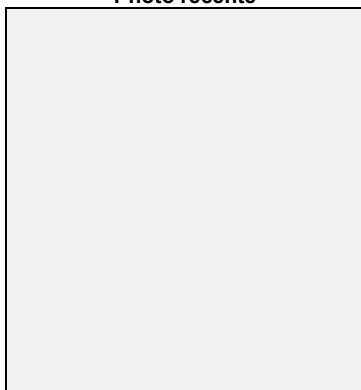
Groupe de traitement A1, A2 ou B1 - sous-groupe administratif

### Secrétariat général

(pour assister le secrétaire communal dans ses missions)

Degré d'occupation : 100%

Photo récente



Nom : .....

Prénom : .....

Adresse (n° et rue) : .....

Code postal : ..... Localité : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Lieu de naissance : ..... Nationalité : .....

Sexe :  masculin  féminin

Matricule national :   -

Etat civil :

célibataire  marié  partenariat  séparé  divorcé

Nombre d'enfants à charge : .....

Permis de conduire :  A  B  C  D

Employeur actuel : .....

depuis le : .....

Date : ..... Signature : .....

Pièces à joindre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du certificat de réussite à l'examen d'admissibilité du ministère de l'intérieur (validité 5 ans)
- copie des diplômes et certificats (le cas échéant avec reconnaissance)
- extrait du casier judiciaire (bulletin n°3 / < 2 mois)
- copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité

Les candidatures sont à remettre au collège des bourgmestre et échevins jusqu'au 10 décembre 2021.

Les candidatures incomplètes ne sont pas prises en compte.

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

**Mairie :**  
24, rue de l'Eau  
L - 4920 Bascharage

**Adresse postale :**  
B.P. 50  
L - 4901 Bascharage