Esch-sur-Alzette, le 24 novembre 2026

AIDE MEMOIRE POUR LE POSTE D'ASSISTANT SOCIAL (m/f/d) 100% CDI

dans le cadre de la loi modifiée du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale.

L'Office Social Esch-sur-Alzette se propose d'engager **un assistant social** (m/f/d) à raison de 40 heures par semaine, sous le régime du **fonctionnaire communal**, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psychosocial.

Par le biais d'un changement d'administration :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ;
- Être détenteur d'un diplôme autorisant à porter le titre d'assistant (d'hygiène) social ainsi que d'une autorisation à exercer la profession afférente au Luxembourg ;
- Répondre aux exigences de connaissances des 3 langues administratives telles que définies par la loi sur le régime des langues ;
- Etre détenteur d'une nomination définitive en tant que fonctionnaire.

Vos compétences :

- Faire preuve d'empathie et de bienveillance ;
- Être capable de travailler de manière autonome et en équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation, des responsabilités et de la priorisation des urgences ;
- Assurer un travail administratif soigné ;
- Être proactif et ouvert aux changements.

Vos missions :

Le nouveau titulaire (m/f/d) sera appelé à assurer les tâches assignées aux assistants sociaux par les dispositions de la loi modifiée du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale.

Pièces à joindre à la candidature :

1. Lettre de motivation ;
2. Curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et occupations professionnelles antérieures) ;
3. Copies des diplômes d'études et certificats ;
4. Copie de l'autorisation à exercer la profession d'assistant social au Luxembourg ;
5. Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
6. Copie de la carte d'indentification de la Sécurité sociale ;
7. Extrait récent du casier judiciaire (bulletin No 3 et No 5) ;

Les candidatures munies des pièces à l'appui demandées sont à adresser **à l'attention de Mme la Présidente** et **par courriel** à l'adresse : **direction.officesocial@villeesch.lu**
pour le 30 novembre 2026, 17 heures au plus tard.
ATTENTION : Les demandes incomplètes, irrecevables ou introduites hors délai ne seront pas prises en considération !

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