

MINISTERE DE LA JUSTICE SERVICE DES ETRANGERS

Le public est informé que le service des étrangers (section immigration) du ministère de la Justice (sis actuellement 16, boulevard Royal à Luxembourg-Ville) déménagera dans ses nouveaux locaux sis

12 - 16, avenue Monterey à Luxembourg-Ville en date du 26 juillet prochain.

A cette occasion le service restera fermé du vendredi 23 au vendredi 30 juillet inclus.

Le guichet d'accueil du service sera de nouveau ouvert au public, à la nouvelle adresse, à partir du lundi 2 août entre 08.30 et 11.30 heures.

L'accueil téléphonique sera également suspendu au cours du lundi 26 et du mardi 27 juillet. Il fonctionnera de nouveau à partir du mercredi 28 juillet sous le numéro 478.40.40.

Les numéros de téléphone des agents du service, de même que les numéros de fax resteront inchangés. L'adresse postale du service restera la même après le déménagement, à savoir: Ministère de la Justice, service des étrangers, L-2934 Luxembourg.

RECRUTEMENTS AUPRES DE L'ETAT

En vue de la Présidence luxembourgeoise de l'Union européenne au premier semestre 2005, les départements ministériels suivants se proposent d'engager des employés de l'Etat (m/f) à tâche complète et à durée déterminée jusqu'au 31 août 2005:

MINISTERE D'ETAT

• Employé(e) de la carrière D
Profil souhaité:

- sens de l'organisation,
- capacité de travailler de manière autonome,
- excellente maîtrise des trois langues officielles et de l'anglais,
- MS-Office.

• Employé(e) de la carrière B1 - fonction de chauffeur/huissier

Profil souhaité:

- maîtrise des trois langues officielles,
- notions d'anglais,
- permis de conduire catégorie B,
- excellente aptitude à la conduite et bonne capacité d'orientation géographique,
- bonnes notions de l'outil informatique.

Les demandes sont à adresser jusqu'au 2 août 2004 au plus tard à l'adresse suivante:

Ministère d'Etat
L-2910 Luxembourg

MINISTERE D'ETAT

Service des Médias et des Communications

• Chargé(e) de mission (cycle universitaire complet):

- un intérêt et des compétences dans le domaine des nouveaux services de l'information et/ou une expérience auprès d'une institution internationale seront considérés comme atouts.

Les demandes sont à adresser jusqu'au 2 août 2004 au plus tard à l'adresse suivante:

Ministère d'Etat
Service des Médias et des Communications
5, rue Large
L-1917 Luxembourg

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DU COMMERCE EXTERIEUR, DE LA COOPERATION, DE L'ACTION HUMANITAIRE ET DE LA DEFENSE

Secrétariat Général - Service Informatique (réf. PRES/SG/INF)

• Employé(e) de la carrière D
Description des tâches:

- garantir le service des utilisateurs (assistance technique),
- configurer et maintenir le parc informatique du minist-

ère et de ses missions diplomatiques,
- mettre à jour les sites internes du ministère.

Profil souhaité:

- le poste requiert une grande flexibilité, des capacités de travailler en équipe, un esprit dynamique d'initiative et le sens de responsabilité,
- une bonne maîtrise des langues française et anglaise,
- la connaissance du monde PC et de ses périphéries ainsi que des applications et plate-formes informatiques usuelles "Office, Windows NT/2000/XP" est indispensable,
- une expérience dans les technologies WWW (HTML, Java), réseau TCP/IP, LAN/WAN, serveur Novell et Windows SBS Exchange 2000/2003 sera considérée comme un atout.

Secrétariat Général - Centre de Communication (réf. PRES/SG/COMM)

• Employé(e) de la carrière C
Description des tâches:

- assister dans la réception, l'envoi et la transmission de messages,
- assister dans l'enregistrement des messages.

Profil souhaité:

- aptitude et volonté de travailler en équipe,
- une bonne maîtrise des langues française et anglaise,
- disponibilité de travailler par équipes successives et d'être rappelé(e)s en dehors des heures de service,
- excellente connaissance de l'outil informatique en général.

Secrétariat Général - Archives (réf. PRES/SG/ARCH)

• Employé(e) de la carrière C
Description des tâches:

- assister dans la gestion quotidienne du courrier et des archives.

Profil souhaité:

- sens de l'organisation, capacité de travailler en équipe, grande flexibilité et motivation,
- bonnes connaissances de la structure de l'Etat luxembourgeois,
- bonne connaissance de l'outil informatique,
- bonne maîtrise des langues française et anglaise,
- de l'expérience en gestion du courrier et de l'archivage constitue un avantage.

Secrétariat Général - Administration interne (réf. PRES/SG/ADMIN)

• Employé(e) de la carrière B1 - fonction de chauffeur/coursier/appui administratif

Profil souhaité:

- maîtrise des trois langues officielles,
- notions d'anglais,
- permis de conduire catégorie B,
- excellente aptitude à la conduite et bonne capacité d'orientation géographique,
- bonnes notions de l'outil informatique

Les demandes mentionnant

la référence du poste brigué sont à adresser jusqu'au 2 août 2004 au plus tard à l'adresse suivante:

Ministère des Affaires Etrangères
Secrétariat Général
L-2911 Luxembourg

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DES SPORTS

Service des Relations internationales

• Employé(e) de la carrière D
Description des tâches:

- recevoir et répondre aux appels téléphoniques,
- photocopier et adresser les envois postaux,
- rédiger divers documents (lettres, procès-verbaux, communiqués de presse, guides...),
- gérer les dossiers,
- participer à l'organisation des événements de la future Présidence

luxembourgeoise du Conseil de l'UE,

- et autres.

Profil souhaité:

- sens de l'organisation,
- capacité de travailler de manière autonome,
- excellente maîtrise (orale et écrite) des trois langues officielles et de l'anglais,
- connaissances de l'outil informatique de type MS-Office (Excel, Word, Access, etc.)
- le poste requiert une grande flexibilité, des capacités de travailler en équipe, un esprit dynamique d'initiative et le sens des responsabilités,
- disponibilité de travailler en dehors des heures de service
- la connaissance des institutions communautaires constitue un atout.

Les demandes sont à adresser jusqu'au 2 août 2004 au plus tard à l'adresse suivante:

Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle et des Sports
Service des Relations internationales
29, rue Aldringen
L-2926 Luxembourg

Peuvent postuler, les candidat(e)s de nationalité luxembourgeoise et

pour la carrière D: titulaires du diplôme de fin d'études secondaires ou du diplôme de fin d'études secondaires techniques;

pour le poste division PRES/SG/INF: diplôme de fin d'études secondaires ou diplôme de fin d'études secondaires techniques division technique générale,

pour la carrière C: ayant accompli avec succès 5 années d'études dans l'enseignement secondaire ou secondaire technique, division de la formation administrative et commerciale,

pour la carrière B1: ayant accompli avec succès 3 an-

nées d'études dans l'enseignement secondaire ou secondaire technique,

ou bien présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le Ministère de la Fonction publique et de la réforme administrative.

Les dossiers de candidature doivent être accompagnés:

- d'une notice biographique détaillée,
- d'un certificat de nationalité ou d'une photocopie de la carte d'identité,
- d'un extrait de l'acte de naissance,
- d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois,
- d'une copie certifiée conforme du diplôme ou certificat requis,
- d'une photo passeport récente.

Une première sélection sera faite sur base des dossiers reçus.

