



# Vacance de poste

L'Administration Communale de Kehlen  
se propose d'engager un

**Expéditionnaire administratif (m/f)**  
**groupe de traitement C1, sous-groupe administratif**

pour les besoins du Biergerzenter  
Le degré d'occupation est fixé à 100% (40h).

Pourront concourir pour le poste les candidats (m/f) **disposant d'une nomination définitive** dans la carrière de l'expéditionnaire administratif.

Pièces à joindre à la demande:

- 1) un curriculum vitae détaillé avec une photo récente;
- 2) un extrait récent de l'acte de naissance;
- 3) une copie de la carte d'identité ou du passeport;
- 4) un extrait récent du casier judiciaire;
- 5) les certificats et diplômes d'études et de formation requis;
- 6) le document certifiant la réussite à l'examen d'admission définitive dans la carrière de l'expéditionnaire administratif.

Les candidats sont invités à adresser leur demande avec les pièces à l'appui au collège des bourgmestre et échevins de la commune de Kehlen, 15, rue de Mamer, L-8280 Kehlen, **pour le 1<sup>er</sup> juin 2018 au plus tard.**

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter Monsieur Pascal Welter (Tél.: 30 91 91 -201).

Kehlen, le 12 mai 2018

Le collège des bourgmestre et échevins,

**Félix Eischen, bourgmestre**  
**Guy Scholtes et Lucien Koch, échevins**