



CURRICULUM VITAE

- Inscription pour un examen-concours d'admission au stage de fonctionnaire de l'Etat
- Candidature pour un poste d'employé de l'Etat

DONNEES PERSONNELLES

Matricule nationale :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nationalité :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Lieu de naissance :

E-mail :

N° de téléphone portable :

N° de téléphone privé :

N° de téléphone bureau :

CARRIERE VISEE

Des informations détaillées sur les conditions d'études donnant accès aux différentes carrières relevées ci-dessous peuvent être consultées sur les pages 8 à 11.

▪ FONCTIONNAIRE DE L'ETAT

Tâche : tâche complète (100%) tâche partielle (75%) tâche partielle (50%)

Carrières supérieures

- Supérieure administrative
- Supérieure scientifique

Carrières moyennes

- Educateur gradué
- Informaticien diplômé
- Ingénieur technicien
Formation :
- Rédacteur
- Technicien diplômé

Carrières inférieures

- Artisan
Formation :
- Cantonnier
- Concierge
- Educateur
- Expéditionnaire administratif
- Expéditionnaire informaticien
- Expéditionnaire technique
Formation :
- Garçon de salle
- Huissier de salle

▪ EMPLOYE DE L'ETAT

CDI* CDD* tâche complète (100%) tâche partielle

Carrière supérieure

- Carrière S

Carrières moyennes

- Carrière D
- Carrière E

Carrières inférieures

- Carrière A
- Carrière B
- Carrière B1
- Carrière C

*CDI = Contrat à durée indéterminée

*CDD = Contrat à durée déterminée

FORMATION

	Durée (de-à)	Etablissement	Spécialisation	Diplôme(s) obtenu(s)
Enseignement primaire/ fondamental				
Enseignement secondaire/ secondaire technique				
Enseignement supérieur/ universitaire				

CONNAISSANCES DE LANGUES

Indiquez votre niveau de connaissance de la manière suivante :

1 = élémentaire, scolaire 2 = connaissance pratique suffisante 3 = approfondie 4 = excellente

Langue	Expression orale	Expression écrite	Lecture	Compréhension

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES – SECTEUR PUBLIC

Décrivez de manière séparée chaque expérience professionnelle (administration ou service de l'Etat, établissement public de l'Etat, administration ou service communal, établissement communal, etc.). Les expériences sont à relever de manière chronologique en commençant par la plus récente.

Nom de l'administration ou du service :

de : à

Fonctionnaire

Carrière :

Employé

Carrière :

Ouvrier

Carrière :

Autre

Préciser :

Description de la fonction :

Motif du départ :

Démission

Licenciement

Fin du contrat

Non-prolongation du stage

Révocation

Echec à l'examen de fin de stage

Autre :

Nom de l'administration ou du service :		
de :	à	
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire Carrière :	<input type="checkbox"/> Ouvrier Carrière :	
<input type="checkbox"/> Employé Carrière :	<input type="checkbox"/> Autre Préciser :	
Description de la fonction :		
Motif du départ :		
<input type="checkbox"/> Démission	<input type="checkbox"/> Non-prolongation du stage	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Licenciement	<input type="checkbox"/> Révocation	
<input type="checkbox"/> Fin du contrat	<input type="checkbox"/> Echech à l'examen de fin de stage	

Nom de l'administration ou du service :		
de :	à	
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire Carrière :	<input type="checkbox"/> Ouvrier Carrière :	
<input type="checkbox"/> Employé Carrière :	<input type="checkbox"/> Autre Préciser :	
Description de la fonction :		
Motif du départ :		
<input type="checkbox"/> Démission	<input type="checkbox"/> Non-prolongation du stage	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Licenciement	<input type="checkbox"/> Révocation	
<input type="checkbox"/> Fin du contrat	<input type="checkbox"/> Echech à l'examen de fin de stage	

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES – SECTEUR PRIVE

Décrivez de manière séparée chaque expérience professionnelle. Les expériences sont à relever de manière chronologique en commençant par la plus récente.

Dénomination de l'employeur :
de : _____ à _____
Fonction :
Description des tâches :
Motif du départ : <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Fin du contrat

Dénomination de l'employeur :
de : _____ à _____
Fonction :
Description des tâches :
Motif du départ : <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Fin du contrat

Dénomination de l'employeur :
de : _____ à _____
Fonction :
Description des tâches :
Motif du départ :
<input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Licenciement
<input type="checkbox"/> Fin du contrat

Dénomination de l'employeur :
de : _____ à _____
Fonction :
Description des tâches :
Motif du départ :
<input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Licenciement
<input type="checkbox"/> Fin du contrat

POUR CONCLURE

Vos données personnelles figurant dans le présent document sont traitées conformément à la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Je déclare sur l'honneur que les informations figurant sur le présent document sont complètes et sincères.

Certifié complet et sincère :

Date :

Signature :

CONDITIONS DE FORMATION DONNANT ACCES AUX DIFFERENTES CARRIERES

FONCTIONNAIRE DE L'ETAT

▪ CARRIERE SUPERIEURE

Les candidats pour la carrière supérieure doivent être détenteurs d'un diplôme correspondant au grade de master délivré par une université ou une école d'enseignement supérieur à caractère universitaire. Ce diplôme doit correspondre à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée. Selon la formation, le diplôme doit être homologué ou être inscrit au registre des titres par le ministre de l'Enseignement supérieur.

CARRIERES MOYENNES

- **Educateur gradué**

Les candidats pour la carrière de l'éducateur gradué doivent être détenteurs soit du diplôme de l'éducateur gradué émis par l'Institut d'études éducatives et sociales conformément à la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis d'une commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Informaticien diplômé**

Les candidats pour la carrière de l'informaticien diplômé doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis d'une commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Ingénieur technicien**

Les candidats pour la carrière de l'ingénieur technicien doivent être détenteurs soit du diplôme d'ingénieur technicien de l'Ecole technique de Luxembourg ou de l'Institut supérieur de technologie, soit du diplôme de l'ingénieur industriel de l'Institut supérieur de technologie, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis d'une commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat .

Les diplômes et certificats sus-visés doivent sanctionner une formation technologique répondant à l'une de celles mentionnées dans l'annonce de l'examen-concours.

- **Rédacteur**

Les candidats pour la carrière du rédacteur, catégorie administrative ou catégorie technique, doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis de la commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Technicien diplômé**

Les candidats pour la carrière du technicien diplômé au service du contrôle de la circulation aérienne, au service des opérations aéronautiques et au service météorologique à l'administration de l'aéroport de Luxembourg, doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis d'une commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

▪ **CARRIERES INFERIEURES**

- **Artisan**

Les candidats pour la carrière de l'artisan doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le certificat d'aptitude technique et professionnelle du régime professionnel ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions sur avis de la commission des équivalences prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Cantonnier**

Les candidats pour la carrière du cantonnier doivent être détenteurs du certificat de fin d'études primaires ou avoir suffi à l'obligation scolaire dans un établissement d'études post-primaires.

- **Concierge**

Les candidats pour la carrière du concierge doivent être détenteurs du certificat de fin d'études primaires ou d'un certificat attestant qu'ils ont suivi un autre cycle d'enseignement luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

- **Educateur**

Les candidats pour la carrière de l'éducateur doivent remplir les conditions de formation telles que prévues par la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales ou celles prévues par la loi du 10 août 2005 portant création d'un Lycée technique pour professions éducatives et sociales ou présenter un certificat d'études reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique sur avis d'une commission des équivalences administratives prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat. Ils doivent être âgés d'au moins dix-sept ans au moment de l'examen-concours.

- **Expéditionnaire administratif**

Les candidats pour la carrière de l'expéditionnaire administratif doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le certificat d'aptitude technique et professionnelle du régime professionnel ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions sur avis de la commission des équivalences prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Expéditionnaire informaticien**

Les candidats pour la carrière de l'expéditionnaire-informaticien doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le certificat d'aptitude technique et professionnelle du régime professionnel ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions sur avis de la commission des équivalences prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Expéditionnaire technique**

Les candidats pour la carrière de l'expéditionnaire technique doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le certificat d'aptitude technique et professionnelle du régime professionnel ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions sur avis de la commission des équivalences prévue à l'article 6, paragraphe 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

- **Garçon de salle**

Les candidats pour la carrière du garçon de bureau ou du garçon de salle doivent être détenteurs du certificat de fin d'études primaires ou d'un certificat attestant qu'ils ont suivi un autre cycle d'enseignement luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

- **Huissier de salle**

Les candidats pour la carrière de l'huissier de salle doivent être détenteurs du certificat de fin d'études primaires ou d'un certificat attestant qu'ils ont suivi un autre cycle d'enseignement luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

EMPLOYE DE L'ETAT

▪ **CARRIERE SUPERIEURE**

- **Carrière S**

Le candidat à la carrière supérieure de l'employé de l'Etat doit être détenteur d'un diplôme universitaire luxembourgeois ou étranger sanctionnant un cycle d'études complet de niveau universitaire d'au moins quatre années, correspondant à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée.

▪ **CARRIERES MOYENNES**

- **Carrière D**

Le candidat à la carrière D de l'employé de l'Etat doit être détenteur soit du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, ou bien présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

- **Carrière E**

Le candidat à la carrière E de l'employé de l'Etat doit être détenteur du diplôme luxembourgeois d'ingénieur-technicien, ou bien présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

▪ **CARRIERES INFERIEURES**

- **Carrière A**

Emplois confiés à des employés qui ne possèdent pas le degré d'études exigé pour le classement dans l'une des carrières B, B1, C, D, E et S.

- **Carrière B**

Le candidat à la carrière B de l'employé de l'Etat doit avoir accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, deux années d'études à plein temps soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique, ou présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

- **Carrière B1**

Le candidat à la carrière B1 de l'employé de l'Etat doit avoir accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, trois années d'études à plein temps soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique, ou présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

- **Carrière C**

Le candidat à la carrière C de l'employé de l'Etat doit avoir accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, cinq années d'études soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique – division de la formation administrative et commerciale ou division de l'apprentissage commercial, ou bien présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

Pour être classé à un emploi technique dans cette carrière, le candidat doit être détenteur d'un C.A.T.P. correspondant à la définition de l'emploi ou bien présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.