

**Einschreibeformular**

Nationale Identitätsnummer: ..... (siehe Sozialversicherungskarte)  
 Unterzeichnete(r) .....(Nationalität:..... )  
 geboren am ..... wohnhaft in L-..... , .....  
 Straße/Hausnummer: .....Tel.:.....  
 Konto: LU..... Bank: .....  
 T-Shirt-Größe: .....

beantragt hiermit einen Ferienposten bei der Gemeinde Junglinster für die Zeit vom:

**Bitte die Zeiträume, in der eine Einstellung möglich ist, mit Prioritätsrang (1- 6) angeben.**

**Es werden ausschließlich 50 Kandidaten ausgewählt, unabhängig vom Eingangsdatum.**

<b>P1:</b> 17.06.2024 → 28.06.2024		<b>P4:</b> 29.07.2024 → 09.08.2024	
<b>P2:</b> 01.07.2024 → 12.07.2024		<b>P5:</b> 12.08.2024 → 23.08.2024	
<b>P3:</b> 15.07.2024 → 26.07.2024		<b>P6:</b> 26.08.2024 → 06.09.2024	

**Die Anträge unterliegen folgenden Bedingungen:**

- Art.1.**  
 Die Einstellungen geschehen global durch das Schöffenkollegium. Die Studenten, welche einen Ferienposten bei der Gemeinde Junglinster antreten, müssen:
1. das 16. Lebensjahr erreicht und das vollendete 25. Lebensjahr nicht überschritten haben;
  2. wenn sie minderjährig sind, das schriftliche Einverständnis ihrer Eltern oder Fürsorger vorlegen;
  3. in der Gemeinde Junglinster wohnhaft sein;
  4. eine **Bescheinigung der im laufenden Schuljahr besuchten Lehranstalt** dem Antrag beifügen;
  5. eine **Bankkontenbescheinigung** (oder Kopie der Vorderseite der VPay-karte) beifügen.
- Bei mehr als **50** Kandidaturen (Maximum von möglichen Einstellungen) wird eine Ziehung der 50 zu vergebenen Posten vorgenommen.
- Art.2.**  
 Die Entlohnung wird durch Beschluss des Gemeinderates im Rahmen der gesetzlichen Bedingungen festgesetzt.
- Art.3.**  
 Die Einstellung geschieht pro Woche und zwar ausschließlich für die Zeit vom **17. Juni 2024** bis zum **6. September 2024**. Die Arbeitszeit beträgt 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche während maximal 10 Arbeitstagen.
- Art. 4.**  
 Das Einschreibeformular ist **bis spätestens am Freitag, den 29. März 2024** per Post an das Schöffenkollegium der Gemeinde Junglinster oder persönlich im Gemeindesekretariat einzureichen.
- Art. 5.**  
 Nur komplette Anträge dürfen abgegeben werden. Anträge welche ohne Schulbescheinigung oder nicht komplett ausgefüllt eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

**WICHTIGER HINWEIS !**

Ein Informationsblatt und die zu unterzeichnenden Verträge werden den zurückbehaltenen Kandidaten per Post zugesendet und sind dann unterschrieben an die Gemeindeverwaltung zurückzusenden.

....., den .....

**Unterschrift Kandidat:** ..... **Unterschrift Erziehungsberechtigter\*:** .....

\*(bei Minderjährigen ist die Unterschrift des Erziehungsberechtigten notwendig)

Der Antragsteller bestätigt ebenfalls, dass er in diesem Kalenderjahr nicht mehr als zwei Monate beruflich als Student beschäftigt war.

**Formulaire d'inscription**

Matricule nationale: ..... (voir carte de sécurité sociale)

Le(la) soussigné(e) .....(Nationalité: .....)

Né(e) le ..... demeurant à L-....., .....

Rue / Numéro: .....Tél.: .....

Compte bancaire: LU..... Banque: .....

Taille T-Shirt : .....

Soumet par la présente sa demande pour un emploi pendant les vacances d'été auprès de la commune de Junglinster pour la période du :

**Prière d'indiquer les périodes dans lesquelles un engagement peut avoir lieu par préférence (1-6).**

**Seront considérées seulement 50 demandes sans distinction de la date de remise.**

<b>P1:</b> 17.06.2024 → 28.06.2024		<b>P4:</b> 29.07.2024 → 09.08.2024	
<b>P2:</b> 01.07.2024 → 12.07.2024		<b>P5:</b> 12.08.2024 → 23.08.2024	
<b>P3:</b> 15.07.2024 → 26.07.2024		<b>P6:</b> 26.08.2024 → 06.09.2024	

**Les demandes sont soumises aux conditions suivantes:**

**Art.1.**

Les engagements seront effectués globalement par le collège échevinal. Tous les candidats occupant un poste d'étudiant doivent :

1. avoir atteint l'âge de 16 ans et ne pas avoir dépassé l'âge de 25 ans le jour de l'engagement;
2. en cas de minorité, faire preuve de l'accord formel d'un parent ou du tuteur légal;
3. être domicilié dans la commune de Junglinster ;
4. ajouter un **certificat de scolarité de l'année scolaire en cours** ;
5. ajouter un **relevé d'identité bancaire** (ou une copie du recto de la carte V-Pay).

Dans le cas où plus de **50** candidatures seront remises, un tirage au sort déterminera les 50 candidats pour les postes à pourvoir.

**Art.2.**

La rémunération sera déterminée par une décision du conseil communal dans le cadre des dispositions légales en vigueur.

**Art.3.**

Les engagements se font par semaine et s'étalent exclusivement sur la période du **17 juin 2024 au 6 septembre 2024**. L'horaire de travail comprend 8 heures par jour et 40 heures par semaine pendant un maximum de 10 jours de travail.

**Art. 4.**

Les demandes dûment remplies sont à envoyer par voie postale jusqu'au **vendredi, 29 mars 2024 au plus tard** au collège échevinal de la commune de Junglinster ou à remettre personnellement au secrétariat de la commune.

**Art. 5.**

Seulement des demandes complètes peuvent être déposées. Les demandes sans certificat scolaire ou non-complètement remplis seront d'office refusées.

**AVIS IMPORTANT !**

Une fiche reprenant les informations importantes et les contrats à signer vous seront envoyés par voie postale. Les contrats dûment signés sont à envoyer dans les meilleurs délais à l'administration communale.

....., le .....

**Signature candidat:**

**Signature tuteur\*:**

\*(pour les mineurs, la signature du tuteur ou parent(s) est strictement requis)

Le signataire déclare qu'il n'a pas été employé en tant qu'étudiant pendant l'année en cours pour une période dépassant 2 mois.