



**CIGR Wiltz Plus**

Centre d'Initiative et de Gestion Régional

## **EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF – Rome M1602**

CDD à temps plein pour une durée de 10 mois (de mars à décembre 2019 - remplacement congé parental)

**Réf : EMPL-ADMIN 190225-005**

Assister l'équipe en charge de la gestion administrative dans leurs tâches :

- accueil téléphonique et à la réception des clients et fournisseurs
- rédaction et gestion de la correspondance et des courriels
- suivi de dossiers administratifs
- participer à la gestion des stocks de fournitures et commandes
- participer à la gestion des formations (inscriptions, préparation du plan de formation)
- saisir des documents numériques
- réaliser des travaux de reprographie et d'archivage

### **Profil**

- diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent en secrétariat, administration
- une première expérience dans une fonction similaire est un atout
- Parfaite maîtrise du Pack Office
- Parfaite maîtrise du luxembourgeois, du français et/ou d'allemand (tant à l'oral qu'à l'écrit)
- Bonne faculté rédactionnelle
- Excellentes capacités d'organisation, autonomie, rigueur, souci du détail
- Capacités relationnelles : aptitude à travailler en équipe, discrétion, empathie
- Polyvalence et capacité d'anticipation
- Permis B indispensable

### **Nous vous offrons**

- Un environnement de travail agréable dans une équipe motivée
- Rémunération selon CCT SAS
- Des heures de travail fixes

### **Application procédure**

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature accompagnée d'un CV, d'une photo récente, copie des diplômes et un extrait du casier judiciaire n°3 et n°4 par courriel exclusivement à [formation@wiltz.cigr.eu](mailto:formation@wiltz.cigr.eu) avec la mention : **EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF** réf : EMPL-ADMIN190225-005 avant le 20 avril 2019

Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Uniquement les candidatures envoyées par courriel pourront être considérées  
Une première sélection sera faite sur base des dossiers.