

Aufgaben:

Unter der Verantwortung der Geschäftsführung der A.s.b.l. und in Abstimmung mit den Partnern und Stakeholdern der A.s.b.l. sind Ihre Aufgaben die folgenden:

- Telefonischer und physischer Empfang der Partner der A.s.b.l.;
- Administrative Verwaltung der A.s.b.l. (eingehende/ausgehende Post, Rechnungen, Messangerdienste der A.s.b.l.-Verwaltung, Ablage, Archivierung und informatische Verwaltung von Dokumenten, Verwaltung von Lieferanten, administrative Verwaltung des Personals, Verwaltung der Datenbanken usw.);
- Buchhaltung;
- Verfassen von Sitzungsprotokollen;
- Verwaltung und Verfolgung der Agenden der Mitarbeiter;
- Organisation der Versammlungen der A.s.b.l.;
- Bereitschaftsdienst der A.s.b.l. während der Bürozeiten;
- Vorbereitung und Verfassen von Korrespondenz und Dokumenten zu laufenden Angelegenheiten;
- Verwaltung der Reisen des Teams;
- Korrekturlesen von Dokumenten und Protokollen in Französisch, Englisch und Deutsch;
- Vorbereitung von Texten, Tabellen und Präsentationsunterlagen;
- Überwachung der Formalitäten bezüglich der verschiedenen Angelegenheiten.

Bewerbung:

Die Bewerbung muss bis spätestens Freitag, den 13. August 2021 an folgende Adresse gerichtet werden:

Ministerium für Landwirtschaft, Weinbau und ländliche Entwicklung
z.Hd.: Frau Christiane Mangan
1 rue de la Congrégation
L-2913 Luxembourg

E-Mail: christiane.mangen@ma.etat.lu

Vorzulegende Dokumente:

1. Handschriftliches Bewerbungsschreiben;
2. Ausführlicher und aufrichtiger Lebenslauf;
3. Kopie der Diplome und/oder Zertifikate entsprechend der geforderten Ausbildung;
4. Kopie des Personalausweises oder Reisepasses;
5. Kopie des Strafregisterauszuges, der weniger als zwei Monate vor dem Datum der Einreichung des Antrags datiert ist;
6. Kopie des Auszuges aus der Geburtsurkunde.

Profil:

- Sehr gute Kenntnisse der luxemburgischen, französischen, deutschen und englischen Sprache;
- Drei Jahre Berufserfahrung im Bereich Verwaltung;
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Gute zwischenmenschliche Fähigkeiten, teamfähig, flexibel, vielseitig, zuverlässig, rigoros;
- Professionelle Diskretion.

Ausbildung:

Abgeschlossenes Hochschulstudium in Verwaltungswissenschaften oder einem ähnlichen Fachgebiet.

Kontakte:

Ministerium für Landwirtschaft, Weinbau und ländliche Entwicklung

z.Hd.: Frau Christiane Mangan

Tel.: 247-82517

E-Mail: christiane.mangen@ma.etat.lu

oder

Stadt Luxemburg - Umweltbeauftragter

z.Hd.: Herr Pierre Schmitt

Tel.: 4796-3217

E-Mail: pschmitt@vdl.lu

