

DIE A.S.B.L. LUGA 2023 SUCHT EINEN **SEKRETÄR (M/W)**

VOLLZEIT - UNBEFRISTET

MISSIONEN

Unter der Leitung der a.s.b.l. und in Abstimmung mit den Partnern und Stakeholdern der a.s.b.l. werden Ihre Funktionen wie folgt sein:

- Telefonischer und physischer Empfang der Partner des Vereins ;
- administrative Verwaltung des Vereins (eingehende/ausgehende Post, Rechnungen, Überwachung von Messaging von der Verwaltung der a.s.b.l., Ablage und Archivierung von Dokumenten und deren IT-Verwaltung, Verwaltung von Lieferanten, administrative Verwaltung des Personals, Verwaltung der Datenbanken usw.);
- verwaltung und Weiterverfolgung der Tagesordnungen der Mitarbeiter des Vereins;
- organisation von Versammlungen des Vereins;
- bereitschaftsdienst des Vereins während der Bürozeiten;
- vorbereitung und Verfassen von Briefen und Dokumenten;
- teamreisemanagement;
- korrekturlesen von Dokumenten und Akten in Französisch, Englisch und Deutsch;
- vorbereitung von Texten, Tabellen und Präsentationsunterlagen;
- überwachung der den Akten innewohnenden Formalitäten.

BEWERBUNG

Der Antrag muss bis spätestens Freitag, den 06. März 2020
an folgende Adresse gerichtet sein:

- **Ministerium für Landwirtschaft,
Weinbau und ländliche Entwicklung**
z.H.: Frau Christiane Mangen

1 rue de la Congrégation
L-2913 Luxembourg
E-Mail: christiane.mangen@ma.etat.lu

ZU LIEFERNDE DOKUMENTE

- Handschriftliches Bewerbungsschreiben;
- ausführlicher und aufrichtiger Lebenslauf;
- Kopie der Diplome und/oder Zertifikate, die für die angeforderte Ausbildung erforderlich sind;
- Kopie des Personalausweises oder Reisepasses;
- Kopie des Strafregisterauszuges, der weniger als zwei Monate ab dem Datum der Einreichung des Antrags datiert ist;
- Kopie des Auszuges aus der Geburtsurkunde.

PROFIL

- Sekundarschulabschlusszeugnis (BAC) und Zusatzstudium (BAC + 2 / + 3) in den oben genannten Tätigkeitsbereichen.
- sehr gute Kenntnisse in Luxemburgisch, Französisch, Deutsch und Englisch;
- drei Jahre Berufserfahrung im Bereich Sekretariat;
- kenntnisse im MS Office-Tool (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Gute zwischenmenschliche Fähigkeiten, Teamgeist, flexibel, vielseitig, zuverlässig, rigoros.
- Fachliche Diskretion.

AUSBILDUNG

- Sekundarschulabschlusszeugnis (BAC) und Zusatzstudium (BAC + 2 / + 3) in den oben genannten Tätigkeitsbereichen.

KONTAKTE

- **Ministerium für Landwirtschaft,
Weinbau und ländliche Entwicklung**
z.H.: Frau Christiane Mangen

Tel.: +352 247-82517

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

- **Stadt Luxemburg
Umweltbeauftragter**
z.H.: Herr Pierre Schmitt

Tel.: +352 4796-3217

E-Mail: pschmitt@vdl.lu

