

FLBB - Fédération Luxembourgeoise de Basketball



Recherche pour entrée immédiate

Employé administratif - financier (m/f) à temps plein

VOTRE PROFIL :

- Esprit d'équipe et aptitude à travailler de façon autonome
- Sens de l'organisation et aisance relationnelle pour le travail en équipe
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise
- Maîtrise des supports informatiques usuels
- Expérience dans le domaine de la comptabilité exigée

MISSIONS :

- Travaux administratifs et financiers, de comptabilité
- Responsable de l'organisation de la trésorerie et des budgets
- Responsable pour la demande et gestion des subsides

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur lettre de candidature et de motivation accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une photo récente à l'adresse suivante :

FLBB – à l'attention de M. Romain Hoffmann
3, route d'Arlon
L-8009 Strassen