



Fédération Luxembourgeoise de Volleyball a.s.b.l.

affiliée à la C.E.V., à la F.I.V.B. et membre du C.O.S.L.

La Fédération Luxembourgeoise de Volleyball se propose de recruter

un gestionnaire administratif (m/f)

20h/semaine

Profil :

Examen de fin d'études classiques ou secondaires techniques (régime technique, division administration et commerce).

Maîtrise parlée et écrite des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise.

Bonnes compétences relationnelles et rédactionnelles.

Bonnes compétences des programmes informatiques courants (MS Office).

Connaissances de comptabilité (la maîtrise du programme BOB50 serait un atout).

Détenteur d'un permis de conduire B.

Motivation et engagement.

Flexibilité.

Esprit analytique.

Sens de l'initiative.

Réactivité.

Présentation soignée.



voyages
emile weber
ambassadeurs de l'été

ASPORT
> sport + fashion + lifestyle <
sports meet fashion

LU EMBOURG
LET'S MAKE IT HAPPEN



Fédération Luxembourgeoise de Volleyball a.s.b.l.

affiliée à la C.E.V., à la F.I.V.B. et membre du C.O.S.L.

Activités principales :

Rédaction de courriers, rapports, compte-rendu de réunions et courriels. Interventions par téléphone.

Suivi de dossiers.

Préparation et organisation des réunions.

Communication interne et externe (conseil d'administration, collègues, presse)

Gestion des licences, des programmes sportifs et des désignations des arbitres.

Exécution des opérations quotidiennes de gestion et de comptabilité.

Les dossiers de candidature sont à adresser à la Fédération Luxembourgeoise de Volleyball, b.p. 2327, L-1023 Luxembourg pour le 15 novembre 2019 au plus tard.

En déposant sa candidature, l'intéressé(e) donne son accord à la Fédération Luxembourgeoise de Volleyball d'utiliser ses données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement sur la protection des données personnelles.

