

REJOINS L'EQUIPE BENU !

AGENT·E ADMINISTRATIF/VE PRO. (CDI) (M/F/D)



À PROPOS DE BENU

BENU fait du premier écovillage régional - BENU VILLAGE - une réalité. Un projet dans le cadre de l'économie circulaire socio écologique. Tout UpCycling. Tout en local. Tout socialement responsable. Tout écologiquement excellent. Tout BENU.

À PROPOS DE TOI

L'agent.e administratif/ve traite l'ensemble des dossiers administratifs BENU, y compris les courriers, demandes, suivis de projets, offres, factures et rappels. S'y rajoute un ensemble de tâches strictement confidentielles comme la gestion des salaires et dossiers des employé.e.s ainsi que de la relation avec la fiduciaire.

Le/la candidate idéal·e :

- a un Bac et au moins 3 ans d'expérience professionnelle,
- a une excellente maîtrise des outils bureautiques usuels,
- fait preuve d'un sens aigu de responsabilité, fiabilité, confidentialité et organisation,
- son expérience inclut des bases de comptabilité,
- la production de chiffres et de textes sans erreurs est une qualité indispensable,
- la maîtrise de l'environnement MAC est un atout,
- le Français est exigé (niv.C), l'allemand, le luxembourgeois et toute autre langue sont des atouts.

POSTULE !

Tu es intéressé·e ?

Alors postule jusqu'au 31 mai 2022 en envoyant ton CV et une lettre de motivation à : jobs@benuvillagesch.lu

CONTACT

BENU VILLAGE Esch asbl.
51, rue d'Audun Esch-sur-Alzette
+352 2791 1949
www.benu.lu

