



Le Syndicat Intercommunal
SICONA Sud-Ouest
se propose d'embaucher

1 Agent comptable/administratif (m/f/d) avec diplôme de fin d'études secondaires/secondaires techniques

Salarié(e) à tâche principalement intellectuelle à raison de 40 heures par semaine, groupe d'indemnité B1
(suivant règlement grand-ducal déterminant le régime et les indemnités des employés communaux)

Missions : Engager les dépenses du syndicat par la saisie des opérations comptables (mandats de paiement, factures, décomptes ...) et en assurer le suivi ; communiquer régulièrement avec différents interlocuteurs internes et externes ; gérer le bon classement, l'archivage et la numérisation des documents comptables et administratifs ; établir des bons de commande ; assurer la gestion et le suivi de contrats divers ; assurer des tâches administratives diverses ; assister dans la gestion des ressources humaines et contribuer au bon fonctionnement du service.

Profil requis : Être détenteur soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes.

Disposer de bonnes connaissances comptables ; avoir de bonnes capacités analytiques et de raisonnement numérique ; avoir une bonne maîtrise des trois langues administratives du pays, à l'écrit et à l'oral, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'anglais ; disposer de bonnes capacités rédactionnelles et maîtriser les outils bureautiques courants.

Capacité de travailler de manière précise et rigoureuse ; avoir le sens de l'organisation, de la responsabilité et de la communication ; respecter la confidentialité et le secret professionnel ; capacité de travailler de façon flexible, autonome et en équipe ; faire preuve d'un sens du détail et de savoir anticiper.

La connaissance du système Gescom est considérée comme un atout. Toute expérience professionnelle dans le domaine comptable et la connaissance de la réglementation en matière de comptabilité du secteur communal constitue un avantage.

Les candidatures doivent être présentées jusqu'au 27 janvier 2022 à 17 heures aux bureaux du :

SICONA SUD-OUEST, 12, rue de Capellen, L-8393 OLM

Les documents suivants sont à joindre à la candidature : extrait de l'acte de naissance, curriculum vitae détaillé, copie de la carte d'identité nationale ou du passeport en cours de validité, extrait récent du casier judiciaire, copies des diplômes d'études et des certificats de formation requis, photo récente.

Les candidats devront participer à des tests de langues le 8 février 2023 de 18h30 à 20h30 et à des tests spécifiques pendant la période du 13 au 27 février 2023 (rdv à convenir).

Informations supplémentaires au tél. 26 30 36-57 (Alex Weber)

Le Bureau du SICONA Sud-Ouest,
Georges LIESCH, président
Lucien FRANCK, Christine SCHWEICH, vice-présidents
Gaston ANEN, Marc BISSEN, Gaston BRAUN, Romain ZUANG, membres