



Rejoignez notre équipe !

se propose d'engager pour le département « Logement pour l'inclusion sociale »

un agent administratif / C4 (m/f/d) Réf 2025 -ADM - LIS

à raison de 28 heures/semaine en CDI
disponibilité immédiate / à convenir

Mission:

L'agent administratif apporte un soutien aux équipes administrative et de gestion locative dans la réalisation de tâches administratives, notamment pour la gestion du département. Il/elle veille à la bonne application des procédures et facilite les vérifications comptables.

Responsabilités et tâches :

- La gestion des décomptes-charges
- Préparation des factures pour le paiement
- Opérations de saisie comptable (factures fournisseurs, décomptes-charges,...)
- Adaptation des charges
- Le suivi des impayés et l'élaboration des relances
- Assistance administrative de dossiers
- Gestion de l'archivage du service

Profil du poste

- Diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou CATP, CITP, à orientation administration/gestion
- Connaissances en comptabilité, expérience dans la fonction d'aide comptable
- Une expérience dans la gestion locative est considérée comme un atout
- Rigueur, organisation et autonomie dans le travail, capacité d'analyse
- Sens des responsabilités accompagné d'une personnalité dynamique
- Bonnes aptitudes relationnelles et esprit d'équipe développé
- Maîtrise des outils informatiques courants
- Capacités rédactionnelles avec une bonne expression en français.
- Maîtrise de la langue luxembourgeoise et des langues usuelles du pays

La rémunération est fixée en fonction de la convention collective de travail pour les employés privés du secteur d'aides et de soins et du secteur social.

Le dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes, reconnaissance du diplôme, autorisation d'exercer au Luxembourg, certificats de travail, extraits de casiers judiciaires luxembourgeois (bulletins n°3, 4 et 5 « Protection des mineurs ») et du lieu de résidence sont à adresser jusqu'au **31/01/2025** inclus à l'attention des ressources humaines de HUT – Hëllef um Terrain, 29, rue Michel Welter, L-2730 Luxembourg (jobs@hut.lu). Une présélection sera faite sur base des dossiers.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à permettre à HUT – Hëllef um Terrain la gestion de la demande qu'elle reçoit. Elles sont destinées aux membres et aux services de HUT – Hëllef um Terrain, conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD).