



LES HOSPICES CIVILS DE LA VILLE DE LUXEMBOURG

Afin de renforcer notre équipe « service du personnel », nous recherchons

1 gestionnaire de salaires (m/f)

à temps plein (100%) ou temps partiel (75%) et à durée indéterminée

Vos missions :

- ✓ gestion autonome des salaires (préparation et contrôle des fiches de salaires)
- ✓ gestion des maladies, gestion des congés, etc.
- ✓ gestion administrative (courrier, classement/archivage, mise à jour de la documentation) et diverses autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du service administration
- ✓ suivi des diverses déclarations administratives
- ✓ assurer une veille informationnelle concernant la réglementation du droit du travail

Votre profil :

- ✓ diplôme de l'enseignement secondaire ou équivalent
- ✓ expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 ans dans un poste similaire ou au sein d'une fiduciaire au Grand-Duché de Luxembourg
- ✓ connaissances approfondies en Excel (analyses) et de l'outil informatique en général
- ✓ connaissances dans le domaine du droit du travail et de la sécurité sociale
- ✓ sens de l'organisation, esprit d'initiative et rigueur
- ✓ capacité de travailler de manière autonome et en équipe
- ✓ respect de la confidentialité et du secret professionnel
- ✓ maîtrise des trois langues officielles du pays constitue un avantage

Ce poste tombe sous le champ d'application de la Convention Collective de Travail SAS.

Si vous avez le sens des responsabilités et que vous êtes motivé(e) à prendre les défis d'un travail actif et varié, votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae avec photo récente et une copie du diplôme sont à envoyer **pour le 27 juillet 2025 au plus tard** à l'adresse e-mail secretariat@hcvl.lu ou par courrier à :

Les Hospices Civils de la Ville de Luxembourg
Direction
2, rue Englebert Neveu
L-2224 Luxembourg

Vos données seront traitées en conformité avec les prescriptions du RGPD.