



Mir siche fir de Service Focus

Gestionnaire de formation (m/f)

30Stonnen/Woch CDI - (Ref. GF/FOC)

Hues du Loscht am Beräich vun de Formatiounen fir edukatiivt Personal ze schaffen a folgend Missiounen ze erfëllen:

- Gestiou an administrativen Suivi vun den Formatiounen déi den Service focus ubitt,
- Gestiou vun den Email'en an Uriff,
- Gestiou vun den Dokumenter an Verbindung mat den Formatiounen,
- Verwalten vun der deeglecher administrativer Aarbecht.

Däi Profil :

- Du hues een Diplom als « DAP/CATP agent administratif et commercial »,
- Du hues e Minimum vu 5 Joer Erfahrung,
- Du kanns flexibel an autonom schaffen, hues awer och ee staarken Teamgeesch,
- Du schaffs mat grousser Prezisioun an Grëndlechkeet,
- Du hues ee gudden Kontakt mam Client,
- Du hues ganz gutt Kenntniss am „MS Office“,
- Dir hutt eventuell Kenntniss an engem Formatiounsprogramm,
- Du kanns Lëtzebuergesch, Däitsch a Franséisch schwätzen an schreiwen, all aner Sprooch ass vun Virdeel.

Schéck eis Déng Kandidatur
mat Referenz, CV, Motivatiounsbréif, Diplom an Foto.
(bei enger Astellung froen mir de Casier judiciaire)



jobs@arcus.lu



arcus asbl - Service Recrutement
2, place de Strasbourg
L-2562 Luxembourg



www.arcus.lu