



“Hues du Loscht op nei Erausfuerderungen an engem neien Team an dech mat Thematiken wéi digitalen Medien, Kreeslafwirtschaft a Kreativitéit auserneen ze setzen? Dann bass du déi Persoun déi mir sichen fir de Centre ForMida zu Esch Uelzecht!”

## Posten fir een administrativen Mataarbechter

### 30 Stonnen d'Woch / CDI

#### Deng Responsabilitéiten

- Accueil a Kontakt vu Client'en aus dem pädagogesche Secteur souwéi mat lokalen Betriber
- Erleedegen vun der deeglecher administrativer Aarbecht
- Redaktionnell Aarbechten
- Gestioun vun enger Bibliothék

#### Däi Profil

- Du hues een Diplom CATP administrativ
- Du hues e gudde Kontakt mam Client
- Du kanns flexibel an autonom schaffen
- Du schaffs mat grousser Präzisioun a Grëndlechkeet
- Du hues ganz gutt Kenntnisser am “MS Office”
- Du kanns Lëtzebueresch, Däitsch a Franséisch schwätzen a schreiwen

Ufank vun der Aarbecht ab den 15ten Juli oder no Ofsprooch.

Schéck deng Kandidatur **bis den 22ten Juni** mat Referenz (Réf /AM/FOR), CV, Foto, Diplom a Motivatiounsbréif

**per e-mail un [jobs@arcus.lu](mailto:jobs@arcus.lu) oder schrëftlech op arcus asbl / Service Recrutement 2, Place de Strasbourg L-2562 Luxembourg [www.arcus.lu](http://www.arcus.lu) (bei enger Astellung froen mir de Casier judiciaire)**

