

07/04/2022  
**CHARGÉ DE PROJETS JUNIOR (H/F/X)**  
**ARLON**

**REFERENCE: Le Forem 4240342**

**Informations générales :**

<b>Nombre de postes demandés :</b>	1
<b>Catégorie de métier :</b>	Assistant de projet
<b>Durée du contrat :</b>	du 02/05/2022 au 31/12/2022
<b>Secteur d'activité :</b>	Administration publique générale
<b>Lieu(x) de travail :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ARLON ARLON [ARRONDISSEMENT]</li></ul>
<b>Votre fonction :</b>	<p>Vous êtes chargé de projets au sein du Cabinet du Gouverneur de la province de Luxembourg.</p> <p>Aussi, vous êtes amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• prendre en charge la réalisation de projets (définir un planning, déterminer un budget et des objectifs, animer diverses réunions à la fois avec des acteurs internes et externes, faire régulièrement rapport au Gouverneur sur l'état d'avancement des projets...);</li><li>• entreprendre des recherches et synthétiser des informations afin de conseiller le Gouverneur et ses collaborateurs ;</li><li>• assister le Gouverneur et ses collaborateurs dans leurs tâches journalières.</li></ul>

**Profil du candidat :**

<b>Formation(s) :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Master -</li></ul>
<b>Expérience(s) professionnelle(s) :</b>	<p><b>Métier : :</b></p> <p>Assistant de projet</p> <p><b>Secteur : :</b></p> <p>Administration publique générale</p> <p><b>Description : :</b></p> <p>Pas d'expériences professionnelles requises. Toute expérience dans le domaine sera cependant considérée comme un atout.</p> <p><b>Durée : :</b></p> <p>Sans importance</p>
<b>Permis de conduire :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• [B] Véhicules &lt; 3,5 tonnes et 8 places maximum</li></ul>

**Description libre :**

**Connaissances :**

- Maîtrise des outils informatiques bureautiques (word, excel, powerpoint, office, etc.)
- Connaissance du rôle et des compétences d'un Gouverneur, des enjeux du territoire de la province de Luxembourg, de ses acteurs, de ses ressources et de son environnement frontalier
- La connaissance d'une langue étrangère est un atout

**Aptitudes :**

- Vous possédez au minimum un master
- Vous êtes mobile et vous déplacez facilement
- Vous êtes en mesure de développer des projets et en assurer le suivi
- Vous possédez une bonne maîtrise rédactionnelle
- Vous êtes un excellent communicant
- Vous êtes rigoureux, méthodique et organisé
- Vous êtes autonome et proactif
- Vous faites preuve de ponctualité, de disponibilité et de flexibilité horaire
- Vous respectez la confidentialité et faites preuve d'une discrétion sans faille
- Vous aimez le travail en équipe
- Vous êtes disponible immédiatement

**Type :**

**Régime de travail :**

Temps plein de jour

**Heures/sem**

38h00

**Type :**

A durée déterminée

**Commentaire additionnel :**

Possibilité de CDI à l'issue du CDD

**Avantages :**

- Chèque-repas

**Commentaire (avantages) :**

Intervention du Service Social des Services du Gouvernement Wallon, offrant divers types d'avantages individuels et collectifs tels que :

- une assurance hospitalisation-soins de santé, une intervention dans les frais médicaux, pharmaceutiques et de prothèses

- une intervention dans les frais liés à la (petite) enfance : crèches, plaines, vacances enfants...

- réductions diverses dans les parcs d'attractions et de loisirs...

Prise en charge intégrale des frais de déplacement domicile-lieu de travail effectués en transports en commun

## Contact

**Nom de l'entreprise :** Gouvernement provincial du Luxembourg

**Nom de la personne :** Haas Florence (Chef de Cabinet)

**Adresse :**  
Place Léopold 1  
6700 Arlon  
BELGIQUE

**Téléphone(s) :**  
Bureau : 063/216139  
GSM : 0498/233324

**E-mail :** [florence.haas@gouverneur-luxembourg.be](mailto:florence.haas@gouverneur-luxembourg.be)

**URL :** <https://www.gouverneur-luxembourg.be>

**Modalités de candidature :** Veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV par email pour le 21 avril 2022 au plus tard. Il ne sera pas donné suite aux candidatures incomplètes.