

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

REFERENCE: Le Forem 4240342

Informations générales :

Nombre de postes demandés :	1
Catégorie de métier :	Assistant de projet
Durée du contrat :	du 02/05/2022 au 31/12/2022
Secteur d'activité :	Administration publique générale
Lieu(x) de travail :	<ul style="list-style-type: none">• ARLON ARLON [ARRONDISSEMENT]
Votre fonction :	<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">• 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...);• entreprendre des recherches et synthétiser des informations afin de conseiller le Gouverneur et ses collaborateurs ;• assister le Gouverneur et ses collaborateurs dans leurs tâches journalières.

Profil du candidat :

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

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

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.