

FLBB - Fédération Luxembourgeoise de Basketball

recherche pour entrée immédiate



Employé administratif - technique (m/f) à temps plein

VOTRE PROFIL:

- Esprit d'équipe et aptitude à travailler de façon autonome
- Sens de l'organisation et aisance relationnelle pour le travail en équipe
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise
- Maîtrise des supports informatiques usuels
- Expérience dans le domaine sportif (Basketball)

MISSIONS:

- Travaux administratifs et techniques
- Travaux de préparation et organisation des événements de la FLBB
- Rédaction rapports et communiqués
- Travaux de relations publiques

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur lettre de candidature et de motivation accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une photo récente à l'adresse suivante:

FLBB – à l'attention de M. Romain Hoffmann
3, route d'Arlon
L-8009 Strassen