

Le Centre de Formation pour Conducteurs (CFC) est actif dans la formation et sensibilisation des conductrices et conducteurs.

Sa mission est de former des usagers de route responsables, soucieux de la sécurité et de l'environnement.

Le CFC compte actuellement 47 employé(e)s et exerce ses activités sur ses sites de Colmar-Berg et Sanem.

En raison de notre développement continu, nous souhaitons engager un

Collaborateur Ressources Humaines (m/f/d) CDI (20h semaine)

Votre mission :

- **Administration du Personnel :**
Rédiger les contrats, avenants et attestations diverses, Suivre les temps de présence conformément à la législation, Mettre à jour les dossiers du personnel, Élaborer les descriptions de poste, Préparer les éléments variables pour le calcul des paies ;
- **Recrutement et Intégration :**
Rédiger et diffuser les offres d'emploi, Gérer les candidatures et en effectuer le tri, Organiser les entretiens et y participer, Accompagner l'accueil et l'intégration des nouvelles embauches ;
- **Formation et Développement :**
Assister à la mise en place du plan de formation et assurer le suivi des compétences ; Assurer la planification, l'organisation et le suivi administratif des formations ; Supporter administrativement les responsables dans le processus d'évaluation du personnel ;
- **Support RH :**
Participer à la conception et mise en place de programmes de fidélisation des salariés, Soutenir l'équipe RH dans la mise à jour des tableaux de bord RH (effectifs, absences, ancienneté, etc.), Participer au développement des procédures internes RH.

Votre profil :

- Titulaire d'un diplôme BTS « gestion des ressources humaines » ou équivalent ;
- Parfaite maîtrise du **luxembourgeois**, de **l'allemand** et du **français** ;
- Expérience réussie d'au moins **3 ans** dans le domaine des ressources humaines ;
- Solides connaissances en droit du travail luxembourgeois ;
- Sens aigu de la discrétion ;
- Motivé, rigoureux et doté d'un bon relationnel ;
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale ;
- Dynamique et sens des responsabilités et des priorités ;
- Bonnes connaissances des outils MS Office.

Notre offre :

- Travailler dans un environnement passionnant au sein d'une équipe dynamique à taille humaine ;
- Cadre stimulant favorisant la prise d'initiative et la participation active ;
- Possibilités de développement personnel et professionnel moyennant des formations continues adaptées.

Si vous estimez correspondre au profil recherché et si vous êtes intéressé(e), nous vous invitons d'adresser votre candidature (CV et Lettre de motivation) par courriel à jobs@cfc.lu.