



ASSOCIATION LUXEMBOURGEOISE DES GROUPES SPORTIFS POUR CARDIAQUES a.s.b.l

Registre de Commerce et des Sociétés, Luxembourg : n° F4815
Siège : 4, rue Barblé, L-1210 Luxembourg
1b rue Thomas Edison, L-1445 Strassen

L'Association Luxembourgeoise des Groupes Sportifs pour Cardiaques (ALGSC) recherche un(e) employé(e) administratif(ve) (m/f) à mi-temps (20 heures/semaine)

Description de l'Association Luxembourgeoise des Groupes Sportifs pour Cardiaques :

Après un problème cardiaque aigu, les capacités physiques sont généralement diminuées. De plus, le patient manque souvent de confiance en soi et craint un nouvel incident. Une rééducation cardiaque dite secondaire s'impose donc sous forme d'une activité physique régulière et adaptée aux capacités du patient. Elle lui permet de surmonter son handicap physique et psychique, voire de s'améliorer par rapport à sa vie avant l'incident cardiaque. Dans ce contexte, l'Association Luxembourgeoise des Groupes Sportifs pour Cardiaques (ALGSC) organise depuis 1984 plus de 20 heures d'activité physique thérapeutique dans ces trois sections (Sud, Centre, Nord).

Nous recrutons :

un(e) employé(e) administratif(ve)

Vos responsabilités :

Sous la responsabilité du Conseil D'Administration, vous serez chargé d'apporter un soutien administratif pour l'Association.

- Vous apportez un support logistique et administratif à l'organisation des assemblées générales, des réunions, des événements ou des projets spécifiques ;
- Vous effectuez des travaux préparatoires pour la bonne tenue de la comptabilité de l'Association : gérance des finances, préparation et exécution des paiements, compilation de pièces justificatives, etc. ;
- Vous effectuez diverses tâches courantes de secrétariat : mailing, rédaction, invitations, photocopies, archivage, mise sous pli, travaux de mise en page, etc. ;
- Vous gérez le courrier et assumez le suivi si demandé ;
- Vous assumez l'accueil téléphonique et celui des personnes pour lesquelles vous fournissez les renseignements de première ligne en termes d'activités, publications, etc. ;
- Vous procédez à la gestion optimale de bases de données informatisées ;
- Vous aidez à la promotion de l'Association.

Votre profil :

- titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bachelor,



ASSOCIATION LUXEMBOURGEOISE DES GROUPES SPORTIFS POUR CARDIAQUES a.s.b.l

Registre de Commerce et des Sociétés, Luxembourg : n° F4815
Siège : 4, rue Barblé, L-1210 Luxembourg
1b rue Thomas Edison, L-1445 Strassen

- maîtrise de la langue française et/ou allemande (la maîtrise de la langue luxembourgeoise est un atout important)
- maîtrise de la réalisation et de la gestion des budgets,
- très bonnes capacités d'organisation et de rédaction,
- excellentes capacités de communication,
- très bonnes connaissances en MS Office et à l'aise avec des outils digitaux,
- doté(e) d'un esprit d'équipe, vous disposez d'un esprit entrepreneurial et vous êtes motivé(e) de contribuer au développement actif des activités physiques thérapeutiques au Luxembourg.

Nous offrons :

- un contrat à durée indéterminée (CDI) à mi-temps (20h/semaine) en carrière C6 suivant la Convention Collective de Travail pour les Salariés du Secteur d'Aide et de Soins et du Secteur Social (CCT SAS)
- un travail passionnant au profit de personnes atteintes ou à risque de maladies cardiovasculaires,
- un épanouissement personnel et professionnel,
- un travail très varié et stimulant permettant de nouer des contacts privilégiés et enrichissants avec l'ensemble des parties prenantes de l'Association,
- une rémunération en relation avec votre expérience et vos qualités professionnelles.

Intéressé(e) ?

Vous êtes passionné(e) par les missions de l'ALGSC au Luxembourg et motivé(e) de les développer ? N'hésitez pas à nous envoyer votre CV, accompagné d'une lettre de motivation par email à l'adresse suivante : contact@algsc.lu