

D' Maison Relais Wëntger asbl ass 2009 gegrënnt ginn an zielt mëttlerweil iwwert 70 Mataarbechter/innen. Zu de Strukture gehéieren um Site zu Wëntger eng Maison Relais mat 265 an eng Crèche mat 56 Plazen. An Zesummenaarbecht mat der Gemeng an der Schoul, mécht am September 2027 eist gemeinsaamt Bildungshaus zu Wëntger hier Dieren op an d' Maison Relais kann bis zu 540 Kanner ophuelen.

Nieft dem Site zu Wëntger huet d'asbl eng Mini-Crèche zu Boxer fir Kanner vun 2-4 Joer wou d' Natur eng grouss Roll spillt. Am Joer 2026 mécht eng zweet Mini-Crèche fir Kanner vun 0-3 Joer zu Helzen hier Dieren op. D' asbl ass an engem stännege Wuesstum, dofir siche mir Verstärkung an der Administratioun/Direktioun.

## 1 Responsabel fir eis administrativ Servicer (m/w/d) (réf. RESP\_ADM\_asbl\_01\_2026)

40 Stonnen Woch / CDI / Carrière C4 – C6

### Däi Profil:

- Du hues een a Lëtzebuerg unerkannten Diplom am Beräich Administratioun (*Comptabilitéit, Ressources Humaines, Gestion d' entreprise, Assistant de direction, Commerce, Management,...*)
- Du hues Erfahrung an der Leedung vun enger Equipe;
- Du bass motivéiert Neies mat auszeschaffen an ëmzesetzen;
- Du bass organiséiert a strukturéiert;
- Du kenns administrativ Ofleef a weess dës ze analyséieren an ze strukturéieren;
- Du hues excellent Kenntniss vu de gängige informatesche Programmer (MS Office); Kenntniss an anere Gestionsprogrammer si vu Virdeel.
- Du kanns autonom schaffen an awer och am Team;
- Du stells dech gär neien Erausforderungen;
- Du bass proaktiv, autonom a kanns léisungsorientéiert schaffen;
- Du kanns Lëtzebuergesch, Däitsch a Franséisch schwätzen a schreiwen;
- D' Kenntniss vum SAS Beräich, de Fonctionnement vun den SEA a Comptabilitéit si vu Virdeel;
- Du sichts eng nei Erausforderung an du schaffs gär an engem Ëmfeld wou d' Wuel vun de Kanner am Vierdergrond steet?

## Da bass Du déi Persoun déi mir sichen

### Deng Missiounen:

#### An Zesummenaarbecht mat der Direktioun:

- Bass Du zoustänneg fir d' Ofleef vun der Administratioun ze garantéieren an op de neitsten Stand ze bréngen;
- Leets an encadréiers Du déi verschidde Beräicher vun der Administratioun;
- Bass Du am Austausch mam Educatiounsministère an externe Partner;
- Hälts Du de Suivi vun de Konventiounen, Agreement 'en an Decompte' en vun eise Strukturen;
- Ënnerstëtzt Du Direktioun an den alldeeglechen administrativen Aarbechten.

### Mir bidden:

- Eent agreabelt Ëmfeld mat enger motivéierter Equipe;
- Eng asbl déi am Wuesstum ass;
- Eng Remuneratioun laut CCT-SAS.

Bei enger Astellung froe mir de Casier Judiciaire n°3 + 5.

Déi schrëftlech Kandidature së bis den 03.05.2026 per Mail oder Courrier un follgend Adressen ze schécken:

[jobsmr@wincrange.lu](mailto:jobsmr@wincrange.lu)

oder

MAISON RELAIS WËNTGER ASBL / Romaine Schmitz, directrice / Hauptstrooss 23 L-9780 WINCRANGE