

**Mir
stellen an!
Nous
recrutons!**

Pour notre Administration Centrale nous
recherchons



**Business Partner (m/f)
40 heures/semaine (CDI)**

Mission:

Le(la) business partner RH est le contact privilégié pour les chargés de direction et les responsables de service. Il/elle les soutient dans la compréhension des enjeux humains et le développement de leurs équipes en termes de ressources, de compétences, de cohésion et de toute procédure RH.

Profil :

- Niveau de formation/ diplôme : bachelier en gestion des ressources humaines (Bac+3)
- Niveau d'expérience dans un emploi similaire : expérience professionnelle de 5 ans souhaitée
- Connaissance du droit du travail et des obligations légales en matière de gestion RH
- Maîtrise des procédures RH internes et le calcul des salaires
- Solides compétences de gestion et de networking
- Excellentes capacités interpersonnelles et de communication : bonne capacité d'écoute, ouverture d'esprit, empathie, capacité d'adapter sa communication en fonction de ses interlocuteurs, tolérance et bienveillance
- Rigueur, organisation et polyvalence
- Respect de la confidentialité des informations
- Savoir rédiger des rapports professionnels
- Maîtrise des outils bureautiques Microsoft / Office, programmes spécifiques : Apsal, DSK (TIM, PlanPers et DSK Net), tableaux de bord
- Langues : maîtrise des langues Luxembourgeoise, française, allemande et anglaise

Ces postes tombent sous le champ d'application
de la convention collective de travail SAS.

Veillez envoyer votre candidature
avec curriculum vitae par mail à :

jobs@kannerhaus-wooltz.lu

www.kannerhaus-wooltz.lu

