



Hôpital Intercommunal Steinfors

Afin de renforcer notre équipe « Ressources humaines », nous engageons un :

## **CHARGÉ SALAIRES, ADMINISTRATION ET REPORTING (M/F)** **à temps plein (100%) sous contrat à durée déterminée (CDD de 6 mois)**

### **Vos missions :**

En tant que partie intégrante du service RH, vous assisterez votre supérieur hiérarchique ainsi que vos collègues dans l'exercice de leurs missions. Plus concrètement, vous assurerez l'opérationnalisation des différents processus relatifs à la gestion administrative des ressources humaines (salaire, contrats, dossiers du personnel...). Dans ce contexte, vous serez en charge de :

- Traiter, contrôler ou éditer des documents en lien avec les salaires et leur calcul
- Assurer l'édition et le suivi des documents contractuels ou des autres documents en lien avec les dossiers du personnel
- Recueillir, saisir, mettre à jour ou sauvegarder des données, des informations, des tableaux et des fichiers
- Participer au traitement, à la gestion et au suivi de dossiers, courriers, documents (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage...) en lien avec les autres activités du service ressources humaines

### **Votre profil :**

- Vous êtes détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques ou de tout autre diplôme jugé équivalent
- Vous avez une expérience de 2 ans dans le calcul des salaires ou dans un autre domaine des ressources humaines
- Vous maîtrisez la langue française, la langue allemande et vous êtes capable de comprendre et de vous exprimer en langue luxembourgeoise (niveau B2)
- Vous avez une bonne connaissance du code du travail luxembourgeois et de la CCT FHL
- Vous maîtrisez le pack office et les logiciels SIRHIUS (HRA, HCPS)
- Vous êtes rigoureux, orienté client et savez gérer les priorités
- Vous avez de bonnes capacités d'analyse et d'organisation
- La connaissance du secteur hospitalier luxembourgeois est considérée comme atout

Si le poste sous rubrique vous intéresse et que vous correspondez au profil recherché, nous vous invitons à adresser votre candidature accompagnée d'un CV, d'une lettre de motivation, d'une copie des diplômes et certificats et d'une photo récente :

**Hôpital Intercommunal de Steinfors,  
à l'attention de Monsieur le Président  
1 rue de l'Hôpital, L-8423 Steinfors  
ou par mail à : [recrutement@his.lu](mailto:recrutement@his.lu)**