



ROESERBANN & WEILER-LA-TOUR

Le CIGL Roeserbann & Weiler-la-Tour engage à temps plein et à durée indéterminée un

**COORDINATEUR RH & SALAIRES** (f/m/d)

Rémunération selon CCT SAS carrière 4

**Vos missions:**

**Gestion des salaires**

- Préparation et établissement des salaires selon la législation luxembourgeoise
- Gestion des déclarations sociales et fiscales
- Suivi des absences, congés, maladies et dossiers CNS
- Contact avec les administrations et caisses

**Assistance RH**

- Gestion administrative du personnel
- Préparation des contrats, avenants, certificats
- Rédactions de documents et lettres/courriers
- Travaux administratifs quotidiens du département RH
- Gestion des dossiers personnel et mise à jour des bases de données

**Secrétariat**

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du courrier
- Classement, archivage, suivi administratif général
- Support à la direction

**Votre profil:**

- Certificat de fin d'études secondaires classiques ou fin d'études secondaires générales
- Expérience confirmée dans la gestion des salaires luxembourgeois
- Expérience en RH
- Expérience en secrétariat/administration
- Connaissance du droit du travail luxembourgeois
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française et allemande
- Organisation, discrétion, autonomie et sens des priorités
- Bonne présentation, sens du contact

## **Nous offrons:**

- Un environnement de travail stable, bienveillant et structuré
- Une équipe dynamique et collaborative
- Un package salarial attractif selon expérience

Les candidatures avec CV, lettre de motivation et extrait du casier judiciaire sont à adresser au plus tard pour le 22 juin 2026 par voie postale ou par e-mail au:

CIGL Roeserbann & Weiler-la-Tour  
à l'att. du président M. Tom Jungen  
62B, Grand-Rue  
L-3394 Roeser

[contact@cigloeserbann.lu](mailto:contact@cigloeserbann.lu)