



STAGE DE FIN D'ETUDES

Référence :

SI-STAGE-02

Service :

Sécurité de l'Information

Période :

A partir du 1^{er} janvier 2023
pour une durée de 3 à 6
mois

Convention de stage :

Obligatoire



Stagiaire - Assistant administratif (m/f)

MISSION

Notre objectif est de faciliter votre insertion dans un milieu professionnel en intégrant un établissement public, responsable de la surveillance de l'ensemble de la place financière du Luxembourg, à l'exception du secteur des assurances.

Vous serez accompagné(e) par un tuteur professionnel qui vous est dédié, qui vous guide et vous conseille tout au long de votre stage en vue de sa réussite.

ROLE ET RESPONSABILITES

Vous intégrez le service responsable de la Sécurité de l'information dit SI

Vous serez chargé(e) de mettre à jour et en cohérence le corpus documentaire existant dans un format en accord avec les nouveaux standards ainsi que la chartre graphique.

Vous prendrez en charge les aspects de communications vers l'extérieur du service et à destination des métiers.

VOTRE PROFIL

Etudiant(e) fréquentant la dernière année d'études universitaires en vue de l'obtention d'un Bachelor à orientation Assistant(e) administrative Métier, Secrétariat de Service, Assistant(e) de direction, économique, gestion ou dans un domaine similaire voire financier ;

Une compétence complémentaire de secrétariat en organisation de la documentation et des flux de l'entreprise serait un plus ;

Un intérêt marqué pour la mise en page de documents, l'organisation, les processus, la taxonomie, la structuration appliqués aux corpus documentaires (édition) ;

Maîtrise avancée (hors macros) des outils Word, Excel et PowerPoint ;

La maîtrise des outils simples d'automatisation de tâche est un avantage (Wiki markup language, XHTML, VB, macros) ;

Très bonnes capacités rédactionnelles, de synthèse et de communication ;

Très bonne maîtrise à l'écrit et à l'oral du français, de l'anglais et de l'allemand, bonne maîtrise du luxembourgeois ;

Esprit réfléchi, analytique, rigoureux, cohérent.

Capacité à travailler à la fois en autonomie et en équipe.

Le dossier de candidature doit être soumis via le formulaire de candidature en ligne sous <https://careers.cssf.lu>