

L'École européenne Luxembourg 1 recherche pour entrée au 1^{er} novembre 2022

**Un collaborateur comptable (M/F/D) à temps plein
(40h/semaine) en CDD (12 mois)
AU SERVICE COMPTABILITE**

2022-09-PAS-COL-CPT

Description de poste

Mission principale:

Le Service comptabilité de l'École compte six collaborateurs et est en charge de missions variées comprenant notamment la comptabilité générale et budgétaire, la gestion des voyages scolaires et la coordination des achats. Rapportant au responsable du Service comptabilité, le collaborateur (M/F/D) sera en charge de missions variées au sein de ce service et devra faire preuve d'une grande polyvalence dans l'exercice de ses tâches.

Le collaborateur participera aux tâches et processus suivants :

- Suivi des dépenses budgétaires et extra-budgétaires,
- Tenue de la comptabilité et suivi des engagements,
- Gestion des commandes (comptabilisation, envoi, suivi...),
- Gestion des bons de livraisons,
- Gestion des factures et notes de crédit,
- Gestion des remboursements de frais
- Demandes en franchise de TVA
- Suivi des échéanciers fournisseurs,
- Suivi et réconciliation périodique des comptes bancaires et autres comptes bilantaires,
- Suivi et soutien aux enseignants dans l'organisation des voyages scolaires et des achats pédagogiques,
- Préparation des situations budgétaires et du budget prévisionnel,
- Préparation des ajustements IPSAS à réaliser,
- Reporting auprès du Bureau du Secrétaire général des Ecoles Européennes en relation avec la comptabilité budgétaire et générale (établissement des états financiers et autres reportings ad hoc)
- Gestion de projets liés au Service Comptabilité

Profil recherché :

Le collaborateur répondra aux critères suivants :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Luxembourg
- Être détenteur d'un diplôme d'études en comptabilité, gestion d'entreprise ou sciences économiques et justifier d'une expérience professionnelle pertinente minimum dans le secteur privé (entreprise, fiduciaire...) ou public,
 - soit un CATP et 10 ans d'expérience minimum
 - soit un Bac+2 et 5 ans d'expérience minimum
- Avoir de bonnes connaissances comptables et en particulier maîtriser les bases du référentiel comptable (IPSAS, IFRS, Lux GAAP, ...)
- Maîtriser à l'oral et à l'écrit la langue française au niveau C1
- Maîtriser à l'oral et à l'écrit la langue anglaise ou allemande au niveau B2
- Tout autre langue est considérée comme un atout
- Avoir une bonne maîtrise d'Excel
- Avoir une bonne maîtrise de SAP constitue un avantage
- Aptitude à travailler à la fois en équipe et de manière autonome
- Rigueur, polyvalence et sens de l'organisation,
- Dynamique, enthousiaste, efficace et flexible
- Doté d'un excellent relationnel

Offre :

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée déterminée de 12 mois à plein temps. Le poste est à pourvoir à partir du 1^{er} novembre 2022 pour une durée de travail hebdomadaire de 40 heures.
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du Personnel Administratif et de Services des Écoles européennes. Il aura droit à 43 jours de congé ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.
- Le/la salarié(e) pourra bénéficier de la gratuité des Ecoles européennes pour ses enfants durant la durée minimale de son contrat de 12 mois.
- Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes (<https://www.eursec.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>) sous « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-13 ».
- La rémunération mensuelle initiale brute, payable en 13 mois, se situe entre 4.084,08 € (Indice 877.01) et 5.960,56 € (Indice 877.01) pour un 40 heures. De plus amples détails sur la grille salariale se trouvent à la page 29 du document « [Statut du personnel administratif et de service \(PAS\) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-13](#) ».

Modalités de recrutement :

- Les candidatures sont à adresser exclusivement via le portail de recrutement de l'École Européenne Luxembourg I - Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) pour le **dimanche 16 octobre 2022** dernier délai à l'attention de

Monsieur M. Martin WEDEL
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

en indiquant la référence **2022-09-PAS-COL-CPT** dans la lettre de motivation.

- Il est indispensable de joindre à la candidature une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (si possible sous format « Europass »), une copie du diplôme d'études et un extrait du casier judiciaire (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- **Tous les documents doivent être téléchargés en format .pdf !**
- Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.**
- Les candidats retenus seront invités à un entretien qui se tiendra le 24 octobre 2022.

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles européennes en général peuvent être trouvées sur le site web de l'École européenne Luxembourg I www.euroschool.lu respectivement sur le site web des Écoles européennes www.eursc.eu.

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à Mme Elise MEYNIEL avant le 14 octobre 12h, via l'adresse e-mail elise.meyniel@eursc.eu