

Fort d'une expérience d'une soixantaine d'années, le bureau d'études SCHROEDER & ASSOCIÉS – INGÉNIEURS-CONSEILS S.A. [www.schroeder.lu] - certifié EN ISO 9001 : 2015 et OHSAS 18001 : 2007 – est en constante expansion : il s'appuie actuellement sur ses quelque 300 collaborateurs et sur ses partenaires à l'étranger pour fournir des prestations conformes aux règles de l'art dans les domaines fondamentaux de l'ingénierie, de la structure, de l'infrastructure et des services.

Pour un renfort immédiat de ses effectifs, il recherche le profil suivant :

SECRÉTAIRE (M/F)

Tâches

Rattaché au Service Soumissions, vous prenez en charge :

- > l'élaboration des cahiers des charges et des documents techniques,
- > la gestion de la publication des soumissions et leurs suivis jusqu'à l'ouverture,
- > l'analyse administrative et l'élaboration du tableau comparatif détaillé.

Toutes ces tâches sont effectuées en étroite collaboration avec les directeurs et chefs de projets, tant en interne qu'en externe.

Profil souhaité

- > Disposant d'un diplôme de BAC / BAC+2 avec une expérience dans le domaine de la construction ; une expérience réussie dans une fonction similaire constitue un avantage,
- > Maîtrise des logiciels informatiques MS Office et compétences dans un logiciel de gestion de cahier des charges (ERGO ou similaire),
- > La connaissance du portail des marchés publics constitue un avantage ;
- > Rigoureux, consciencieux, flexible, organisé et dynamique, vous êtes capable de travailler de manière autonome et de gérer plusieurs tâches simultanées ;
- > Vous disposez d'une aisance particulière dans les relations humaines vous permettant de travailler en équipe et d'interagir sereinement en interne comme en externe ;
- > Vous parlez couramment les langues française et allemande : la connaissance de la langue luxembourgeoise constitue un avantage.

Ce poste est une fonction à temps plein exécutée dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée (CDI) et dont la rémunération tiendra compte de l'expérience professionnelle déjà acquise.

En cas d'intérêt, nous vous prions de bien vouloir adresser votre dossier de candidature comprenant votre *Curriculum vitae* et votre *lettre de motivation* à :

SCHROEDER & ASSOCIÉS S.A. –INGÉNIEURS-CONSEILS
à l'attention de Monsieur Jean HANNES, Administrateur
8, rue des Girondins
L-1626 Luxembourg

jobs@schroeder.lu