

Nous recherchons **GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES (HR OFFICER)**

Lieu de travail : Luxembourg-Ville

Type de contrat : Contrat à durée déterminée 12 à 24 mois – Remplacement congé maternité/parental.

Occupation : Temps plein

Début d'embauche : Immédiat



VOS MISSIONS

Vous assistez les associés dans la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'étude. Vous serez en charge de diverses tâches administratives et de gestion du personnel :

- Gestion du processus de recrutement, de la rédaction, diffusion d'offres d'emploi à la sélection des candidats ;
- Gestion administrative des embauches : rédaction contrat, dossier personnel, déclarations, et *onboarding*.
- Intégration des nouveaux collaborateurs en leur transmettant les valeurs et la culture de l'Etude;
- Préparation des communications internes ;
- Participation à l'amélioration des politiques internes de l'Etude en assurant leur conformité avec les réglementations légales en vigueur ;
- Maintien à jour des données dans nos systèmes RH conformément aux règles du RGPD ;
- Traitement des absences dans nos systèmes ;
- Gestion des processus de paie en collaboration avec notre fiduciaire ;
- Gestion des formations internes et externes ;
- Participation à la mise en place de projets RH tels que l'amélioration du bien-être au travail et l'engagement des collaborateurs.



VOTRE PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un diplôme dans les Ressources Humaines (Bachelor ou équivalent) et/ou disposez d'une expérience dans un poste similaire dans le secteur juridique ;
- Vous maîtrisez impérativement et parfaitement le français et l'anglais;
- Vous avez une connaissance approfondie des logiciels de bureautique (Pack Office, notamment Word et Excel) ;
- Vous êtes capable de travailler de manière autonome tout en favorisant une communication et un esprit d'équipe ;
- Vous êtes dynamique et flexible, vous avez le sens de la discrétion et savez gérer les priorités ;
- Excellentes capacités relationnelles, d'écoute et d'empathie.



16-18 Boulevard
Emmanuel Servais
L-2535 Luxembourg



hr@brucherlaw.lu



+352 26 02 71



brucherlaw.lu



NOUS VOUS OFFRONS

- Une ambiance de travail bienveillante certifiée Great Place to Work ;
- Un cadre de travail agréable et équilibré au sein d'une équipe jeune et dynamique ;
- Un développement continu de vos compétences.



À PROPOS DE NOUS

BRUCHER, THIELTGEN & PARTNERS est une étude d'avocats pluridisciplinaire qui dispose d'une solide expérience de plus de 30 ans de pratique professionnelle en droit des affaires et qui offre un service global à une clientèle aussi bien locale qu'internationale.

Depuis 2020, Brucher Thieltgen & Partners est en croissance constante, aussi bien en ce qui concerne son volume d'activités que les dossiers d'envergure dont elle est en charge. Dans ce contexte, nous avons constamment besoin de renforcer nos équipes avec de nouveaux talents pour soutenir durablement le développement de l'étude.

Brucher Thieltgen & Partners est reconnue par de nombreux guides juridiques et est certifiée Great Place to Work depuis 2021. En 2024, l'Étude obtient le label Best Workplace.



Merci d'envoyer votre candidature à l'adresse e-mail suivante : hr@brucherlaw.lu



16-18 Boulevard
Emmanuel Servais
L-2535 Luxembourg



hr@brucherlaw.lu



+352 26 02 71



brucherlaw.lu