



Dans le cadre de son développement, l'Alupse recrute :

Un (e) Economiste

20h/semaine

Contrat CDI

Les missions se déclinent comme suit :

- Contribuer à l'élaboration et au suivi des budgets
- Produire des reportings administratifs et financiers réguliers
- Participer à l'amélioration continue des processus administratifs , de gestion et des outils de reporting
- Suivre les opérations de trésorerie (rapprochements bancaires, suivi des flux)
- Superviser les prestataires externes de comptabilité et faire le lien avec l'auditeur
- Suivre des tâches journalières en lien avec les ressources humaines et les axes administratifs.

-Vous êtes diplômé(e) d'une formation supérieure en finance, audit et/ou RH et vous bénéficiez d'une première expérience de 3 ans dans le domaine financier ou audit

-Vous avez une bonne maîtrise des processus financiers

-Vous avez une bonne compréhension des processus RH

-Vous maîtrisez MS Office et d'autres outils informatiques

-Vous savez travailler en autonomie

-Esprit analytique et rigoureux

-Sens de l'organisation et gestion des priorités

-Proactivité et force de proposition

-Discrétion et exactitude dans l'exécution des tâches.



Nous vous offrons :

- Un cadre de travail interdisciplinaire
- Une fonction variée dans une équipe impliquée et une institution dynamique
- Une rémunération suivant la convention collective CCT-SAS (carrière C6)

Les candidatures sont à envoyer avec lettre de motivation, photo et cv à l'adresse suivante avant le 10.11.2025 :

ALUPSE asbl
Direction,
201, Route de Thionville
L-5885 HOWALD
Mail : info@alupse.lu
www: [https:// alupse.lu](https://alupse.lu)