



## **Un réel challenge dans un environnement high-tech et financier international**

En tant que « Professionnel du Secteur Financier » et leader luxembourgeois dans l'activité « Business Resilience», **ebrc** développe rapidement ses activités de continuité, de sécurité et de co-gestion des opérations, y compris sur l'international. Dans ce contexte, eBRC désire s'adjoindre un (e) :

### **Finance & Administration Officer (M/F)**

#### **Mission:**

- Vous analysez et comprenez l'ensemble des services proposés par **ebrc**,
- Membre de l'équipe Finance, vous prenez en charge l'encodage et la facturation des achats et ventes de nos services,
- Vous participez aux travaux de clôture mensuelle, annuelle et de consolidation,
- Vous prenez en charge différents projets en fonction des besoins du service Finance.

#### **Profil:**

- Formation supérieure (Bac+3), en comptabilité,
- Vous êtes bilingue français et anglais (excellente qualité rédactionnelle indispensable dans les deux langues),
- Vous maîtrisez les logiciels usuels Word et Excel; la connaissance du logiciel comptable Navision est un atout,
- Votre conscience professionnelle, votre sens des responsabilités, votre rigueur dans la coordination des tâches ainsi que vos capacités interpersonnelles seront autant de qualités appréciées dans le cadre de cette fonction.

**ebrc** vous offre l'opportunité de rejoindre une entreprise à fort potentiel de croissance. Au sein d'**ebrc**, vous bénéficierez d'une large autonomie ainsi que d'une rémunération attrayante, basée sur vos compétences et motivations.

#### **Informations complémentaires:**

**ebrc** – Département Ressources Humaines  
A l'attention de Madame Sandrine Boucquey  
5, rue Eugène Ruppert  
L-2453 Luxembourg  
Tél.: 26 06 - 1  
Fax: 26 06 - 20 91  
e-mail : [recrutement@ebrc.lu](mailto:recrutement@ebrc.lu)