



UNION DES ENTREPRISES
LUXEMBOURGEOISES

L'UEL recrute un **JURISTE (H/F/X) – CDI**

L'UEL représente les entreprises luxembourgeoises du secteur privé et regroupe les chambres professionnelles (Chambre de Commerce et Chambre des Métiers) et les fédérations d'employeurs (ABBL, ACA, clc, Fédération des Artisans, FEDIL et Horesca) du Grand-Duché. L'UEL œuvre pour une économie durable et prospère pour le pays, ses habitants et ceux qui y travaillent. Elle agit pour une économie attractive pour les investisseurs et les talents.

Dans le cadre de son développement, l'UEL recherche un **juriste** (H/F/X) en CDI pour intégrer le secrétariat général de l'UEL. Il/elle sera chargé(e) de traiter des sujets relevant en particulier du **droit du travail et de la sécurité sociale** ainsi que d'assister les conseillers dans leurs travaux.

MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

Principales responsabilités :

- Représenter les intérêts de l'UEL dans différents organes et groupes de travail au niveau national et européen avec des missions régulières à Bruxelles dans le cadre des échanges avec les institutions européennes
- Effectuer une veille régulière des différents développements du droit du travail et de la sécurité sociale au niveau national/international, et aider à évaluer leur impact sur l'économie luxembourgeoise
- Réaliser des recherches techniques et des analyses détaillées afin de servir de support à la rédaction des différents documents et travaux
- Aider à la rédaction de prises de position et de rapports
- Préparer les réunions de différents groupes de travail et développer une relation de collaboration avec les membres de ces groupes
- De façon générale, contribuer aux tâches et missions du secrétariat général de l'UEL

Votre profil :

- Bac+4/5 Titulaire d'un diplôme supérieur d'université en droit, le certificat de formation complémentaire en droit luxembourgeois constitue un avantage
- Connaissances du cadre légal et réglementaire luxembourgeois
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française, et anglaise, la connaissance de l'allemand constitue un atout
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Intérêt pour les sujets emploi, sociaux, politiques et économiques
- Bonnes compétences informatiques (Pack Office, SharePoint)
- Qualités personnelles : autonomie, créativité, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, sens de l'organisation et des priorités, force de proposition, esprit d'équipe, flexibilité et dynamisme





UNION DES ENTREPRISES
LUXEMBOURGEOISES

Pourquoi nous rejoindre :

Nous offrons l'opportunité de :

- Participer aux réflexions et à l'élaboration de solutions face aux enjeux actuels et futurs au niveau socio-économique
- Être en contact avec de multiples intervenants d'horizons différents (experts, agents ministériels, représentants d'entreprise, politique...)
- Bénéficier d'un parcours professionnel personnalisé, dans un cadre motivant, dynamique et collégial
- Élargir vos compétences grâce à :
 - une participation active aux divers dossiers et projets menés au sein du secrétariat général
 - une formation professionnelle continue correspondante
 - un lien continu avec les représentants d'entreprises (chambres professionnelles et fédérations sectorielles) et nos homologues à l'étranger
- Bénéficier d'une rémunération compétitive qui évoluera avec vos responsabilités

Intéressé(e) ? Envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à jobs@uel.lu.

WWW.UEL.LU

