



Head of Finance & Administration (M/F/X)

40 h/ semaine, CDI

Luxembourg for Tourism (LFT), l'agence nationale du Luxembourg en charge du marketing et de la gestion de la destination touristique, recherche une personnalité expérimentée et tournée vers l'avenir pour porter la gestion financière et administrative de l'organisation à un niveau supérieur. En tant que membre de la direction, vous contribuerez de manière déterminante à l'avenir de l'organisation et veillerez à ce que planification financière, excellence organisationnelle et développement durable aillent de pair.

Vos missions

Pilotage financier et contrôle de gestion

- Responsabilité globale de la budgétisation, de la planification financière et de la gestion de la trésorerie
- Élaboration et développement du reporting financier à destination de la direction, du GIE et des autres parties prenantes
- Encadrement d'un collaborateur en charge de la comptabilité quotidienne et des tâches administratives
- Responsabilité de la gestion des salaires et de la coordination des prestataires externes
- Développement d'indicateurs financiers clés (KPI) et traduction de données financières complexes en supports d'aide à la décision stratégique pour la direction et le conseil d'administration, en étroite collaboration avec le Head of Research & Strategy
- Identification d'opportunités d'optimisation des processus et de digitalisation dans le domaine financier

Administration & Gouvernance

- Responsabilité stratégique des processus administratifs centraux ainsi que de leur mise en œuvre opérationnelle par l'équipe
- Pilotage de la gestion du GIE (assemblées, rapports, communication avec les membres)
- Développement de l'organisation interne et optimisation des processus administratifs associés
- Responsabilité des contrats, des appels d'offres et de la conformité administrative
- Supervision de la gouvernance en matière de protection des données, ainsi que garantie et suivi de la conformité au RGPD, en étroite collaboration avec la Head of Digital & Data Management



- Pilotage des directives CRM et de la conformité des systèmes associés

Développement durable (orientation stratégique)

- Ancrage des enjeux de durabilité au niveau de la direction
- Intégration de principes durables dans les processus financiers, la gestion des ressources et les systèmes d'objectifs
- Alignement des KPI de durabilité avec les indicateurs financiers et stratégiques
- Reporting ESG et promotion de la durabilité économique

Votre profil

- Diplôme supérieur en finance, administration des affaires, gestion, administration ou domaine équivalent
- Plusieurs années d'expérience professionnelle en gestion financière, contrôle de gestion ou direction administrative, idéalement dans un contexte parapublic
- Vision stratégique, associée à une capacité à déléguer efficacement la mise en œuvre opérationnelle
- Expérience en gestion des contrats, en gouvernance et dans le traitement des exigences liées à la protection des données
- Maîtrise des outils digitaux ; une expérience avec des systèmes CRM et de reporting constitue un atout
- Excellentes capacités d'analyse, sens de la structuration et approche orientée processus
- Aisance relationnelle, esprit d'équipe et sens de l'innovation
- Très bonne maîtrise du français et du luxembourgeois, l'allemand et l'anglais constituant un atout

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée après réussite de la période d'essai
- Un rôle central avec des possibilités d'évolution et d'impact
- Une collaboration au sein d'une équipe engagée et solidaire
- Des horaires de travail flexibles et fiables, avec possibilité de télétravail
- Des opportunités de formation et de développement personnel
- Un réseau national et international
- Un environnement de travail multiculturel et ouvert

Ce poste a suscité votre intérêt ? Alors postulez dès maintenant !

Envoyez-nous votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, références) jusqu'au 3 mai 2026 à l'adresse suivante : jobs@lft.lu

