



CONSEIL NATIONAL  
DES FEMMES DU LUXEMBOURG

## Description de fonction

### Données générales

*Intitulé du poste :* Membre de la Direction

*Degré d'occupation :* 50%

*Disponibilité :* à convenir

*Formation :* Master en droit ou en sciences politiques. Toute autre formation équivalente de niveau 7 du CEC (Cadre européen des certifications) constitue également un avantage.

Une formation ou expérience dans le domaine du genre, des droits humains ou de l'intersectionnalité constitue un atout important.

*Carrière :* C7 selon CCT-SAS

*Langues :* Luxembourgeois, allemand, anglais et français - toute langue supplémentaire constitue un avantage.

### **Exigences supplémentaires :**

Un extrait du casier judiciaire sera demandé en cas d'engagement.

Le poste requiert une disponibilité flexible.

### Responsabilités

#### **1. Activités spécifiques**

Planification et organisation des activités spécifiques (colloques, conférences, ateliers etc.).
Représentation de l'association aux niveaux national, européen et international (comités de pilotage, séminaires, conférences etc.)
Préparation d'entrevues diverses (ministères, Chambre des député-es, organisations etc.)
Elaboration de documents (prises de positions, rapports, notes juridiques, avis)
Préparation de communiqués de presse, et de supports de communication
Conceptualisation de projets d'activités diverses dans le domaine socio-politique général (études, manifestations, actions médiatiques, publications spécifiques, etc.)
Participation à l'élaboration, à l'implantation et au suivi de projets non directement liés au domaine socio-politique général (études, manifestations, entrevues, actions médiatiques, conférences, communiqués de presse, etc.)

#### **2. Suivi de l'actualité socio-politique susceptible d'avoir un impact dans le domaine de l'égalité entre femmes et hommes**

Recherche documentaire
Suivi des travaux parlementaires
Suivi de l'actualité nationale, européenne et internationale en rapport avec l'objet social de l'association (sources : médias, documentation parlementaire etc.)

### 3. Tâches diverses

Participation aux réunions et préparation de celles-ci selon affectation
Accomplissement de tâches urgentes attachées à d'autres fonctions en l'absence des titulaires respectives
Suivi des décisions prises par l'association et adoption de mesures appropriées afin d'en assurer la réalisation
Rédaction de courrier émanant de l'association.
Assurer un rôle de conseil auprès du bureau exécutif et du conseil d'administration.
Assurer la visibilité de l'organisation via les outils de communication (site web, réseaux sociaux, publications).
Mise en cohérence des projets avec la mission et la vision de l'organisation.

### Compétences requises

#### 1. Compétences professionnelles

- Excellentes capacités d'analyse et de synthèse, notamment dans les domaines juridique, politique et socio-économique liés à l'égalité entre femmes et hommes.
- Maîtrise de la gestion de projets : planification, coordination, suivi et évaluation.
- aisance dans la communication écrite et orale, y compris la rédaction de documents publics et de communiqués de presse.
- Connaissance des enjeux liés aux discriminations multiples et croisées (intersectionnalité), atout important dans le travail en faveur des droits des femmes.
- Maîtrise des outils numériques collaboratifs, de la gestion documentaire et de la communication digitale.

#### 2. Compétences transversales

- Adhésion aux valeurs défendues par l'organisation.
- Capacité à travailler de manière autonome dans un environnement de travail stimulant.
- Rigueur méthodologique, sens de l'organisation et capacité à prioriser.
- Diplomatie, sens du contact et aptitude à travailler avec une diversité d'actrices et d'acteurs institutionnels, politiques et associatifs.

Décembre 2025

Merci d'envoyer vos lettres de motivations avec pièces :

par courrier pour le **31 janvier 2026**:

Conseil National des Femmes du Luxembourg

à l'attention de Anik Raskin

11A, boulevard Joseph II

L-1840 Luxembourg

par courriel : [anik.raskin@cnfl.lu](mailto:anik.raskin@cnfl.lu)