

POSTE VACANT D'UN CHARGE EN MATIERE DE DIGITALISATION SOUS LE STATUT DE L'EMPLOYE PUBLIC (M/F) DANS LE GROUPE D'INDEMNITE A1

Infos clés

Catégorie de métiers : Technologie de l'information et de la communication

Carrière : Employé public (M/F) dans le groupe d'indemnité A1

Type de recrutement : Externe

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Tâche : Tâche complète

Date limite de candidature : 28 août 2026

Date de publication : 24 août 2026

ORGANISME RECRUTEUR

Commission nationale pour la protection des données (CNPd)

ORGANISME D'AFFECTATION

Commission nationale pour la protection des données (CNPd)

MISSIONS

Dans le cadre de sa mission de modernisation et d'innovation, la CNPD recrute un(e) chargé(e) en matière de digitalisation pour renforcer sa stratégie numérique. Sous la supervision du Collège de la CNPD, le/la candidat(e) sera chargé(e) de :

- Piloter les projets de digitalisation des processus internes de la CNPD ;
- Participer à la mise en œuvre de solutions numériques en collaboration avec le Centre des technologies de l'information de l'Etat (CTIE) ;
- Accompagner les équipes dans l'adoption d'outils collaboratifs, de gestion documentaire et de dématérialisation ;
- Contribuer à l'automatisation des flux de travail tout en garantissant la sécurité et la confidentialité des données ;
- Assurer une veille technologique sur les outils numériques ;
- Participer à la sensibilisation et à la formation des agents aux bonnes pratiques numériques.

PROFIL

Les candidats doivent être titulaires d'un grade ou diplôme ou équivalent délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un master en informatique, transformation digitale, systèmes d'information ou dans un domaine connexe. Les grades ou diplômes visés doivent être inscrits au registre des titres de formation prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Compétences techniques :

- Maîtrise des outils de gestion électronique de documents (GED), de workflow et de dématérialisation ;
- Bonne connaissance du RGPD et des enjeux de cybersécurité ;
- Savoir appliquer les règles et les processus de la gestion publique, de l'organisation administrative et de la gestion de projets (Quapital, Agile, Prince2 ou équivalent) ;
- Savoir utiliser les outils/systèmes informatiques en tenant compte des innovations techniques et des besoins/attentes de l'administration ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.

Compétences comportementales :

- Sens de l'éthique et de la confidentialité ;
- Être flexible, disponible, fiable et motivé ;
- Avoir l'esprit d'organisation, de coordination et d'analyse ;
- Agir de façon responsable ;
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire et en autonomie.

Langues :

Les candidats doivent répondre aux exigences de la connaissance des trois langues administratives pour le groupe de traitement A1. Une bonne maîtrise de la langue anglaise est requise.

Sont considérés comme des atouts :

- Expérience professionnelle dans le domaine de la digitalisation des processus ;
- Connaissance des environnements publics luxembourgeois et du CTIE.

DOCUMENTS A FOURNIR

La candidature doit obligatoirement être accompagnée :

1. d'une lettre de motivation ;

2. du curriculum vitae, certifié sincère et mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquises antérieurement par le candidat ;
3. d'une copie du/des diplômes et/ou certificats requis pour la formation demandée.

Les candidats présentant des diplômes étrangers sont priés de joindre :

- l'inscription au registre des titres des diplômes universitaires, délivré par le Ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur.

ADRESSE D'ENVOI

Les demandes sont à adresser jusqu'au **28 août 2026** au plus tard à la

Commission nationale pour la protection des données
Service Ressources Humaines

15, boulevard du Jazz
L-4370 Belvaux

par voie électronique à l'adresse rh@cnpd.lu

RENSEIGNEMENTS

Madame Maryse Winandy, Tél: 26 10 60 – 1, E-mail: rh@cnpd.lu

COMMENTAIRES EVENTUELS

* Ce poste est ouvert aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne.