

POSTE VACANT D'UN CHARGE EN MATIERE DE DIGITALISATION SOUS LE STATUT DU FONCTIONNAIRE (M/F) DANS LE GROUPE DE TRAITEMENT A1

Infos clés

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

Carrière : Fonctionnaire (M/F) dans le groupe de traitement A1

Type de recrutement : Mobilité interne

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Tâche : Tâche complète

Date limite de candidature : 21 octobre 2025

Date de publication : 30 septembre 2025

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.

Les candidats doivent avoir réussi à l'épreuve d'aptitude générale organisée par le Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État (CGPO).

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 renseignant les informations suivantes:
 - le(s) nom(s) et prénom(s) ;
 - la date de naissance) ;
 - la nationalité ;
 - l'adresse électronique ;
 - la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation (veuillez indiquer le nom complet des établissements, les abréviations n'étant pas permises) ;
 - les diplômes (veuillez indiquer l'intitulé des diplômes) ;
 - l'expérience professionnelle ;
 - les connaissances en langues parlées et écrites ;

ADRESSE D'ENVOI

Pour ce poste, vous devez obligatoirement postuler en ligne via GovJobs jusqu'au 21 octobre 2025 au plus tard, les candidatures via courriel ou via courrier postal n'étant pas acceptées. Les documents sont à introduire via MyGuichet en format pdf (taille maximale 20 Mo).

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.