

POSTE VACANT DE JURISTE SOUS LE STATUT DU FONCTIONNAIRE (M/F) DANS LE GROUPE DE TRAITEMENT A1

Infos clés

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

Type de recrutement: Externe

Type de contrat: Contrat à durée indéterminée

Tâche : Tâche complète

Date limite de candidature: 18 mars 2026

Date de publication : 25 février 2026

ORGANISME RECRUTEUR

Commission nationale pour la protection des données (CNPDP)

ORGANISME D'AFFECTATION

Commission nationale pour la protection des données (CNPDP) -

MISSIONS

Le candidat sera affecté à la Division « Réclamations » de la CNPDP et il lui sera demandé principalement de :

- Prendre en charge et examiner les réclamations introduites auprès de la Commission nationale ;
- Fournir des conseils dans le domaine d'expertise aux instances administratives et politiques afin de les soutenir dans la prise de décisions ;
- Conseiller et assister les autres services et divisions dans leurs missions respectives ;
- Participer aux réseaux internationaux du domaine de la protection des données ;
- Contribuer aux activités de coopération internationale de la Commission nationale ;
- Participer à des groupes de travail internationaux.

PROFIL

Les candidats doivent être titulaires d'un grade ou diplôme 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 droit. 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 :

- Disposer d'une capacité analytique portant sur les textes de lois, règlements grand-ducaux et les jurisprudences ;
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- S'intéresser fortement aux technologies de l'information ;
- Disposer d'une bonne pratique des outils bureautiques Word, Powerpoint et Excel.

Compétences comportementales :

- Faire preuve d'une confidentialité et d'une discrétion absolue ;
- Être à même d'éviter toute forme de partialité ;
- Savoir travailler de façon autonome et en équipe ;
- Être en mesure d'adapter son discours à des profils non juridiques ;
- Comprendre le fonctionnement et les contraintes des acteurs concernés en la matière.

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 considérées comme atouts :

- Une expérience professionnelle ou une formation complémentaire dans le domaine de la protection des données ;
- Une formation ou expérience en droit européen et/ou droit comparé.

DOCUMENTS A FOURNIR

La candidature doit obligatoirement être accompagnée :

1. d'une lettre de motivation
2. d'une copie du/des diplômes et/ou certificats requis pour la formation demandée ;

3. 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 ;

4. de la lettre de réussite à l'épreuve d'aptitude générale (joindre le document complet avec le relevé des notes par test et les annexes).

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

Pour ce poste, vous devez obligatoirement postuler en ligne via GovJobs jusqu'au 18 mars 2026 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.