



Autorité  
luxembourgeoise  
indépendante de  
l'audiovisuel

## **Un Juriste et secrétaire du Conseil d'administration de l'ALIA (m/f)**

Dans le cadre de ses missions, l'Autorité souhaite renforcer son équipe avec un Juriste confirmé qui assumera également le rôle de secrétaire du Conseil d'administration (m/f).

L'Autorité propose une tâche complète sous le régime du contrat à durée indéterminée.

### **Qui recrute ?**

ALIA (Autorité luxembourgeoise indépendante de l'audiovisuel). Cet établissement public indépendant est chargé de la surveillance des médias audiovisuels et des plateformes de partage de vidéos ([www.alia.lu](http://www.alia.lu)).

### **Missions**

L'ALIA recrute un juriste pour assumer le rôle de secrétaire du Conseil d'administration et être en charge de la rédaction des procès-verbaux des réunions, ainsi que des décisions et avis pris par le Conseil d'administration.

Ce juriste renforcera également le département juridique, avec un focus particulier sur les questions numériques. Il sera amené à jouer un rôle clé dans l'anticipation des futures responsabilités de l'ALIA, notamment en lien avec la mise en œuvre nationale des règlements européens, tels que ceux relatifs au Digital Services Act (DSA), à la transparence et au ciblage de la publicité politique (Political Advertising Regulation), ainsi que le règlement sur l'intelligence artificielle (IA).

Missions :

- Rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration ainsi que les décisions et avis pris par le Conseil d'administration ;
- Gérer les dossiers juridiques du domaine de compétence de l'ALIA, à l'exception de l'instruction des plaintes à l'encontre des services de médias audiovisuels ou sonores pour non-respect des dispositions légales et réglementaires et des dispositions des cahiers des charges ;
- Représenter l'ALIA dans les groupes de travail au niveau national, européen (ex : groupes de travail du European Regulators Group for Audiovisual Media Services, ERGA) et international ;
- Rédiger des projets d'avis relatifs à des projets de loi et de règlements grand-ducaux dans les domaines de compétences de l'ALIA.

### **Profil**

#### **Compétences techniques exigées**

- Disposer d'excellentes compétences rédactionnelles en français ;

- Disposer d'une bonne maîtrise des langues luxembourgeoise, allemande et anglaise ;
- Savoir appliquer la législation et la réglementation en relation avec les domaines de compétences de l'ALIA ;
- Disposer d'excellentes capacités analytiques, savoir anticiper les défis et développer ses idées ;
- Savoir conceptualiser et modéliser des notions et situations abstraites.

### **Compétences comportementales**

- Savoir traiter les dossiers avec la plus grande discrétion et réserve ;
- Conceptualiser : savoir penser de façon abstraite à l'aide de concepts, modéliser et simuler le futur pour concevoir des solutions réalistes ;
- Faire preuve de rigueur et de structure : travailler de façon autonome et organisée ;
- Mettre en œuvre des solutions : savoir prendre l'initiative de résoudre les problèmes, mettre en œuvre les solutions et agir pour améliorer les processus et les méthodes de travail en tenant compte des évolutions technologiques ;
- Soutenir : savoir agir comme référence, accompagner les collègues, les guider et les soutenir en stimulant la coopération autour de l'objectif commun ;
- Conseiller : savoir fournir des conseils et développer une relation de confiance basée sur la crédibilité, faire des recommandations dans l'intérêt de l'organisation ;
- Faire preuve d'ouverture : être ouvert au changement et à l'innovation, s'intéresser à d'autres disciplines que les siennes ;
- Gérer le stress : être en mesure de garder son calme face à la pression, savoir rester constructif face à la critique et agir de façon constante malgré les difficultés ;
- S'autodévelopper : capacité à se remettre en question de façon régulière, savoir apprendre de ses erreurs et être dans un apprentissage continu ;
- S'impliquer : s'engager pour générer des résultats, assumer la responsabilité et la qualité des actions entreprises, s'engager pour le bien commun.

### **Atouts**

- Disposer d'une expérience professionnelle en tant que juriste d'au moins cinq ans ;
- Disposer de compétences en services numériques, intelligence artificielle, ainsi qu'une expérience avec les nouveaux médias (tels que la radio numérique, les influenceurs) ;
- Certificat de formation complémentaire en droit luxembourgeois (CCDL)

### **Conditions d'admission**

#### **Diplômes**

Vous êtes titulaire d'un grade ou diplôme en droit 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 ou de son équivalent.

#### **Documents à fournir**

Votre dossier de candidature comprendra obligatoirement une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi que les pièces justificatives de diplôme(s) et ou certificat(s) requis,

accompagné(s) en ce qui concerne les diplômes délivrés à l'étranger de l'inscription au registre de titres des formations du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

### **Adresse d'envoi**

L'Autorité recrute pour entrée immédiate ou à convenir.

Vous enverrez votre dossier de candidature jusqu'au 21.10.2024 à Madame Diane Prüm sur l'adresse e-mail [rh@alia.etat.lu](mailto:rh@alia.etat.lu) .

### **Renseignements**

Sandy Zoller au 247-70141 ou [sandy.zoller@alia.etat.lu](mailto:sandy.zoller@alia.etat.lu)