



LUXEMBOURG CITY FILM FESTIVAL

Luxembourg City Film Festival

Assistant(e) - Programmation artistique (films, projets) et production

- Type de contrat : CDD temps plein (40h) (entre le 1^{er} et le 15 octobre 2018 - fin mars 2019) – à définir.
- Travail en week-end et en soirées lors du Festival (du 7 au 17 mars 2019) et de ses préparatifs (à définir).

Placé(e) sous l'autorité des Directions (artistique, administrative et financière) ainsi que de le (la) Responsable des projets, l'assistant(e) de programmation a pour mission le soutien au Directeur artistique et le (la) Responsable des projets dans ses tâches en amont et pendant le Festival et en collaboration avec l'équipe du Festival.

PROFIL :

- formation supérieure BAC +3/5 en management culturel / cinéma ;
- maîtrise des outils informatiques courants ;
- excellentes qualités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles ;
- dynamique et disponible, ayant le sens de l'initiative ;
- connaissance du milieu du cinéma européen, international et de ses réseaux professionnels ;
- connaissance en gestion de projets culturels et socio-culturels, sensibilité aux activités culturelles ;
- bonne maîtrise du français, de l'anglais (l'allemand et le luxembourgeois constituant un atout supplémentaire).

MISSION :

- tenue et mise à jour de la base de données films ;
- prospection et visionnage de films (fictions, documentaires, courts-métrages, etc.) ;
- veille festivalière, recherche de distributeurs et vendeurs internationaux, relances, récupération de documentation, etc. ;
- programmation : assistance pour élaboration de la grille de programmation générale, récupération des données, tableau des interventions, etc. ;
- suivi et mise à jour auprès des sites de référencement (imdb, cinando...) ;
- participation au comité artistique : rédaction de compte-rendu, élaboration de liste de films et autres documentations internes, etc. ;
- assistance pour le suivi des projets culturels (collaborations en salle ou hors les murs) : expositions, cartes blanche, événements spéciaux, Masterclasses, réalité virtuelle, Quartier Général, etc. ;
- assistance à la mise en place du volet invités et jurys du Festival ;

Divers :

- aide à la gestion quotidienne de l'a.s.b.l : travaux administratifs, appels téléphoniques, etc.
- aide à la mise en place de l'organisation logistique de la manifestation (encadrement public, invités, bénévoles, etc.).



Les demandes de candidatures, constituées d'une lettre de motivation et d'un CV ainsi que des preuves des formations requises (certificats, diplômes) sont à adresser par mail à :

Direction - « Luxembourg City Film Festival »
11b, Place du Théâtre
L-2613 Luxembourg
ou par E-mail à info@luxfilmfest.lu
Informations : +352 28 22 93