

Luxembourg City Film Festival – Assistant.e promotion et encadrement - jeune public

- Type de contrat : **CDD temps plein** (40h) du 15 novembre 2024 à fin mars 2025 – date d'entrée à définir
- Travail en week-end et en soirées lors du Festival (**du 6 au 16 mars 2025**) et de ses préparatifs (à définir).

Placé.e sous l'autorité de la Direction du Festival et de la Responsable de la programmation jeune public, l'Assistant.e a pour mission le soutien à la programmation artistique, la promotion et plus spécifiquement l'encadrement du volet jeune public du Luxembourg City Film Festival, en amont et pendant le Festival en fonction des événements de la manifestation et en collaboration avec l'équipe du Festival.

PROFIL :

- Formation supérieure BAC +3/5 en management culturel, évènementiel / cinéma / animation socio-culturelle ;
 - maîtrise des outils informatiques courants ; (la connaissance d'un logiciel de gestion de Festival EVENTIVAL constituant un atout) ;
 - excellentes qualités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles ;
 - dynamique et disponible, ayant le sens de l'initiative ;
 - connaissance en gestion de projets pédagogiques et socio-culturels, sensibilité aux activités culturelles ;
 - maîtrise du français, du luxembourgeois et de l'anglais (l'allemand constituant un atout supplémentaire).
- assistance pour la mise en place des activités, de l'accueil des invités jeune public, de l'organisation logistique de la manifestation dans les différents lieux du Festival, aide à la gestion des bénévoles ;
 - communication jeune public : assistance à la réalisation du dossier pédagogique, des publications jeune public, à la mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux, mise sous pli, envoi des documents et distribution ;
 - promotion du Festival auprès des différentes cibles et particulièrement pour le jeune public et le milieu scolaire (distribution, flyering, etc.) ;
 - traitement et suivi des inscriptions scolaires en salle et en ligne (mails, téléphone) ;
 - utilisation du logiciel de gestion de Festival (Eventival) ;
 - 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 (fiches manifestations, etc.), présentation des séances jeune public, suivi et accompagnement des invités jeune public (feuilles de route, etc.).

MISSION :

- Soutien à la Responsable de la programmation jeune public et collaboration avec l'équipe de programmation pour la promotion, l'encadrement du jeune public : suivi des des projets (LCFF Campus), ateliers et masterclasses, accueil des invités, intervenants, écoles;

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

Direction - « Luxembourg City Film Festival asbl » 11b, Place du Théâtre L-2613 Luxembourg.