

## Luxembourg City Film Festival Assistant.e – Programmation, Promotion et Encadrement - Jeune Public

- Type de contrat : **CDD temps plein** (40h) du 1<sup>er</sup> octobre 2025 au 31 mars 2026 – date d’entrée à définir
- Travail en week-end et en soirées lors du Festival (**du 5 au 15 mars 2026**) 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 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 / cinéma / animation socio-culturelle ;
- maîtrise des outils informatiques courants ; (la connaissance du logiciel de gestion **Eventival** constitue 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 ;
- bonne maîtrise du français, du luxembourgeois et de l’anglais (l’allemand constituant un atout supplémentaire).
- assistance pour la mise en place des activités culturelles réservées aux jeunes, possible conceptualisation d’ateliers ;
- production : suivi du programme d’activités (ateliers, masterclasses, projet LCFF Campus) et rédaction du dossier pédagogique général ;
- gestion des réservations (scolaires et publiques) ;
- communication : réalisation et rédaction des supports de communication, mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux, vérification de la billetterie, mise sous pli, envoi des documents et distribution ;
- promotion du Festival auprès des différentes cibles jeune public : enseignement, associations, etc. ;
- aide à la gestion quotidienne de l’a.s.b.l. : travaux administratifs, appels téléphoniques ;
- utilisation du logiciel de gestion de Festival (Eventival) ;
- suivi de l’organisation logistique de la manifestation pour la partie jeune public : rédaction de fiches manifestations, ateliers, besoins etc. ; présentation des séances jeune public, suivi et accompagnement des invités jeune public (rédaction de feuilles de route, etc.).

### MISSION :

- Assistance à la Responsable de programmation jeune public pour la programmation films jeune public : recherche, visionnage, relations distributeurs et vendeurs, etc.

**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 à:**

Direction - « Luxembourg City Film Festival asbl » 11b, Place du Théâtre, L-2613 Luxembourg ou par e-mail à [info@luxfilmfest.lu](mailto:info@luxfilmfest.lu) \_ Informations : +352 28 22 93