



Luxembourg City Film Festival – Chargé.e de Communication (m/f)

- Type de contrat : **CDD temps plein** (40h) (du 15 octobre 2026 au 31 mars 2027) – date d’entrée à définir.
- Travail en week-end et en soirées lors du festival (**du 4 au 14 mars 2027**) et de ses préparatifs (à définir).

Placé.e sous l’autorité de la Direction du Festival et du Responsable de la communication, le/la Chargé.e de communication a pour mission la réalisation et le soutien à la rédaction des supports de communication (print, réseaux sociaux, site Internet), la réalisation matérielle (habillage, goodies), la logistique et la mise en œuvre d’actions de communication (RP, etc.), le suivi des réseaux sociaux ainsi que le suivi des relations presse 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 communication, RP, marketing digital ou événementiel ;
- maîtrise des outils informatiques courants du domaine (la connaissance du logiciel de gestion **Eventival** constitue un atout) ;
- excellentes qualités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles (sélectionner, rassembler et traiter les informations pertinentes) ;
- dynamique et disponible, ayant le sens de l’initiative ;
- passionné(e) par le web et la communication ;
- connaissance de la chaîne graphique ;
- bonnes connaissances du marketing digital ;
- sensibilité aux activités culturelles et intérêt prononcé pour le cinéma ;
- maîtrise du français et de l’anglais (l’allemand et le luxembourgeois constituant un atout supplémentaire).

MISSION :

- Soutien à la communication du Festival : réalisation et rédaction des supports écrits de communication, suivi du print, mise à jour du site Internet et en partie des réseaux sociaux, envoi des documents et distribution ;
- suivi des relations presse : coordination avec les agences presse, suivi des interviews, press junket et des revues de presse ;
- suivi des relations publiques (public-cibles, sponsors, etc.) ;
- suivi de la diffusion et de l’affichage des supports de communication (actions de street marketing sur la Grande Région etc.), suivi de l’habillage des lieux du Festival ;
- suivi et analyse statistique des retombées (internet, médias, etc.) ;
- création et suivi de supports animés, visuels et vidéo ;
- mise à jour des fichiers de données et contacts (journalistes, partenaires, publics ciblés...) ;
- réponses aux demandes d’information écrites ou orales, y compris des médias, billetterie et réseaux sociaux ;
- participation à la gestion quotidienne de l’a.s.b.l, travaux administratifs, appels téléphoniques, etc. ;
- utilisation du logiciel de gestion de Festival (**Eventival**) ;
- participation à l’organisation matérielle et logistique de la manifestation culturelle (accueil du public, présence, gestion de bénévoles, 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 - Informations : +352 28 22 93