



Poste vacant

ASSISTANT(E) À LA MISE EN ŒUVRE DE PROJETS CULTURELS

L'association "Clervaux - cité de l'image" propose différents projets autour de l'image photographique. Diverses manifestations - expositions, ateliers, conférences - sont organisées afin de mettre en évidence l'identité de Clervaux en tant que « cité de l'image » tout en questionnant le rôle des images photographiques dans le paysage contemporain, social et rural.

Afin de favoriser le développement des activités de l'a.s.b.l. nous recherchons une personne dynamique, flexible et méticuleuse, capable d'assister la direction dans l'exécution des projets culturels et artistiques conçus par l'association.

Type de contrat: CDI à temps plein

Entrée en service: été 2019

Lieu de travail: Clervaux (L)

Sous la responsabilité de la directrice administrative et artistique l'assistant/e sera en charge des missions suivantes :

Mission

- mise en œuvre des concepts artistiques et culturels élaborés par la direction
- encadrement des projets pédagogiques
- rédaction et diffusion de dossiers pédagogiques
- encadrement des ateliers pratiques en milieu scolaire
- encadrement des stratégies de médiation (visites guidées & animations touristiques)
- assistance à la gestion administrative (rédaction de rapports, archivage, mise sous pli et envoi de documents)

- assistance à la communication
- * rédaction et diffusion des dossiers de presse
- * organiser la diffusion et distribution des supports de communication
- * mise à jour du site Internet
- * visibilité et exploitation des réseaux sociaux y reliés
- * suivi des relations presse

- présence lors des manifestations
- coordination d'événements sur le terrain (assistance au montage et démontage des expositions, suivi des événements)

Profil

- BAC + 3 ou équivalent
- formation en sciences humaines avec une préférence pour la communication ou bien le management événementiel ou culturel
- expériences de trois ans dans le domaine souhaitées
- capacités de synthèses et sens de l'organisation
- bonne connaissance du milieu associatif, notamment du secteur culturel
- aisance rédactionnelle



- maîtrise du français, de l'allemand et de l'anglais. Le luxembourgeois étant un avantage.
- Bonne maîtrise des outils informatiques Office. Connaissances en Creative Cloud Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator) seront reconnues comme un atout.
- permis B

Conditions

Amplitude des horaires de travail variable en fonction des projets et de la programmation (rythme de travail avec des pics d'activités liés aux projets et à la programmation).

Si cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre candidature, CV accompagné de votre lettre de motivation, au plus tard pour le 30 mai 2019, à

Clervaux – cité de l'image a.s.b.l.

B.P. 52

L-9701 Clervaux

info@clervauximage.lu

WWW.CLERVAUXIMAGE.LU