

## Luxembourg City Film Festival - Responsable de communication (m/f)

- Type de contrat : CDD (temps plein septembre 2014 à fin mars 2015 – à définir)
- Travail en week-end et en soirées lors du festival (du 26 février au 8 mars 2015) et de ses préparatifs

Placé(e) sous l'autorité du Conseil d'administration de l'asbl et de la coordinatrice générale, le (la) responsable(e) de communication a pour mission la mise en œuvre de la politique de communication et de relations publiques réalisée en amont dans le cadre du Luxembourg City Film Festival.

### Profil :

- Formation supérieure BAC +4/5 dans le domaine de la communication, RP ;
- Expérience professionnelle réussie dans une fonction similaire, en agence conseil en communication et/ou dans les médias ;
- Une bonne compréhension de l'environnement culturel luxembourgeois et en Grande Région, intérêt prononcé pour le cinéma ;
- Excellentes qualités relationnelles et organisationnelles, capacité à travailler en équipe ;
- Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité et autonomie ;
- Parfaite maîtrise de la langue anglaise et française exigées (l'allemand et le luxembourgeois constituant un atout supplémentaire) ;
- Maîtrise des outils bureautiques et connaissance des processus éditoriaux (PAO, base de données, imprimerie, audiovisuel et multimédia).

### Mission :

- Exécution, ajustement de la stratégie de communication élaborée pour le festival, en collaboration étroite avec la coordinatrice générale ;
- Gestion des relations avec l'agence de communication (concours 2015) ;
- Réalisation et rédaction des supports de communication print, web et audiovisuels selon la charte graphique 2015 du festival réalisée en amont ;
- Rédaction du contenu, coordination des traductions et mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux, mise en œuvre des campagnes e-mailing ;
- Création et suivi de la production des supports promotionnels ;
- Gestion du réseau de mobilisation et les actions de relations publiques en correspondance avec la programmation de la structure et en fonction du calendrier des manifestations ;
- Coordination de la diffusion, affichage des informations ;
- Assistance à la mise en place des événements et de l'organisation logistique du festival.
- Elaboration du media-planning et des relations presse en fonction des partenariats mis en place par la coordination générale/responsable programmation et RP ;
- Gestion quotidienne de l'asbl : mise à jour de la base de données ; travaux administratifs, appels téléphoniques, mise sous pli et envoi des documents ;
- Encadrement des éventuels stagiaires en communication ;
- Assistance à la coordination générale et événementielle pour le suivi des partenaires et sponsors.

**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:**

Coordination générale - « Luxembourg City Film Festival »

11b, Place du Théâtre

L-2613 Luxembourg

ou par E-mail à [info@discoveryzone.lu](mailto:info@discoveryzone.lu)

Informations : +352 28 22 93