

## **OFFRE D'EMPLOI**

Dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité, l'association sans but lucratif Centre Culturel Mamer recrute pour les besoins du Kinneksbond, Centre Culturel Mamer :

### **un-e chargé-e de projets.**

Disposant d'une salle pouvant accueillir jusqu'à 433 spectateurs, le Kinneksbond, Centre Culturel Mamer propose une **programmation pluridisciplinaire** qui allie théâtre, danse (classique, moderne et contemporaine), nouveau cirque et musique (classique et contemporaine). Il accueille chaque saison une **quarantaine de propositions**, qui témoignent tant de la richesse culturelle du Grand-Duché que du talent de créateur-riche-s venu-e-s d'ailleurs. En outre, le programme du Centre Culturel fait la part belle à **l'émergence artistique**, mais aussi aux spectateur-riche-s « émergent-e-s » en offrant une panoplie de **projets à destination des enfants et, surtout, des adolescent-e-s**.

### **Type de contrat :**

- Contrat à durée déterminée.
- Du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- Temps plein (40h / semaine).

Placé-e sous l'autorité du Directeur, le-la chargé-e de projets aura pour mission la mise en œuvre des moyens matériels et humains dans le cadre de la préparation, de la réalisation et de l'accompagnement des projets accueillis par le Centre Culturel.

### **Profil :**

- Formation supérieure BAC + 3 (minimum), de préférence dans le domaine de la gestion de projets culturels.
- La bonne maîtrise – écrite et orale – du français et de l'anglais est obligatoire.
- La maîtrise – écrite et orale – du luxembourgeois et de l'allemand est fortement souhaitée.
- Bonnes qualités rédactionnelles.
- Bonne maîtrise des outils de bureautique usuels.
- Une maîtrise de base des logiciels de la suite Adobe constitue un atout.
- Bon sens de l'organisation et autonomie de travail.
- Rigueur et sens relationnel.
- Intérêt réel et prononcé pour la culture et le spectacle vivant.

### **Missions :**

- Assurer la bonne réalisation des projets accueillis par le Centre Culturel en lien avec la Direction.
- Effectuer le suivi administratif et logistique des projets artistiques.
- Effectuer le suivi financier des projets artistiques en lien avec la Direction.
- Assurer la transmission des informations et la coordination des projets artistiques avec les autres membres de l'équipe.
- Assurer l'accueil et l'encadrement des artistes invité-e-s et / ou accueilli-e-s par le Centre Culturel.
- Assurer le suivi administratif, logistique et financier des locations de salles.
- Assurer la transmission des informations et la coordination des locations de salles avec les autres membres de l'équipe.
- Gérer les relations avec les résidents du Centre Culturel.

### **Conditions particulières :**

Disponibilité certains soirs, week-end et jours fériés.

Les candidatures, constituées d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser exclusivement par courriel à :

**Monsieur Jérôme Konen**

Directeur

[jerome.konen@kinneksbond.lu](mailto:jerome.konen@kinneksbond.lu)

**Déla**i de candidature : 24 juin 2021.