

## **Cheffe/Chef de projets Coopérations internationales**

### **Type de contrat : Contrat à durée déterminée (remplacement congé maternité)**

Temps plein : 6 mois à partir du 03 février 2025  
Temps partiel (mi-temps) : 1 an à partir d'août 2025

#### **Votre employeur :**

La FJSL est une fondation poursuivant un but d'intérêt général à caractère permanent, agréée et conventionnée par l'État. Elle promeut la science auprès des jeunes âgés de 11 à 21 ans en organisant le Concours national Jonk Fuerscher, l'International Science Expo (LISE), des échanges culturels dans le cadre du programme Mobisciences, son programme de formation Science : next ainsi que des activités internationales.

#### **Missions du poste :**

Nous recherchons une personne passionnée et organisée pour coordonner nos projets internationaux et contribuer à la réussite de nos initiatives phares telles que Mobisciences et le Luxembourg International Science Expo (LISE).

#### **1. Coordination du programme Mobisciences**

Superviser les partenariats internationaux (Portugal, France, Belgique, Maroc, Tunisie).  
Assurer le suivi administratif et financier (listes de présences, contrôle des coûts).  
Élaborer des formulaires de satisfaction et analyser les statistiques de participation.

#### **2. Coordination du Luxembourg International Science Expo (LISE)**

Organiser l'événement de sa conception à sa réalisation, en respectant budgets et délais.  
Gérer la logistique (réservation des lieux, fournisseurs, hébergements).  
Superviser la communication (invitations VIP, presse, réseaux sociaux).  
Créer le planning des activités et gérer les imprévus.  
Recruter des participants et négocier des accords d'échanges.

#### **3. Responsabilités annexes**

Maintenir les relations avec les alumnis et les Amis de la FJSL, en activant leur réseau.  
Coordonner les activités non compétitives internationales (ISTF, Science Trip, Mexique, LIYSF).  
Participer aux événements et missions ponctuels de la FJSL.

#### **Profil recherché :**

- Vous êtes motivé(e) par les diverses missions de la FJSL dans l'intérêt de la promotion des sciences auprès des jeunes
- Vous maîtrisez au moins deux langues administratives du pays dont le Luxembourgeois ainsi que l'anglais
- Vous êtes titulaire d'au moins un master dans le domaine du management de projets/événements et avez 5 années d'expérience dans un poste similaire
- Vous êtes reconnu(e) pour votre aisance relationnelle, votre sens des responsabilités et du service ainsi que pour vos compétences organisationnelles et relationnelles.
- Vous savez gérer votre temps efficacement, respecter les deadlines, suivre plusieurs projets en simultané, et plus largement travailler sur plusieurs missions différentes.

#### **Nous offrons :**

- une grande autonomie
- un travail en équipe, dans un cadre ouvert et convivial
- un échange avec un réseau national et international
- une rémunération de base de niveau C7 suivant les dispositions de la convention CCT SAS

**Lieu :** 40, route d'Esch L-1470 Luxembourg (Hollerich)

Votre candidature est à faire parvenir à la Fondation Jeunes Scientifiques Luxembourg de **Madame Sousana Eang, Directrice, a) par voie postale à l'adresse ci-dessus et b) par courriel (sousana@fjssl.lu) pour le 15 janvier 2025** au plus tard, comprenant :

- 1) une lettre de motivation
- 2) une présentation et le curriculum d'études et professionnel
- 3) copie des diplômes et certificats
- 4) des lettres de recommandation.

**Project Leader for International Cooperation (m/f/x)**  
**Type of contract: Fixed-term contract (maternity leave replacement)**

Full-time: 6 months starting February 03, 2025

Part-time (50%): 1 year starting August 2025

**Your Employer:**

The FJSL is a foundation with a permanent public interest mission, approved and under contract with the State. It promotes science among young people aged 11 to 21 by organising the national Jonk Fuerscher competition, the Luxembourg International Science Expo (LISE), cultural exchanges within the Mobisciences programme, its training programme Science: Next, as well as international activities.

**Job Responsibilities:**

We are seeking a passionate and organized individual to oversee our international projects and contribute to the success of flagship initiatives such as Mobisciences and the Luxembourg International Science Expo (LISE).

**1. Mobisciences Program Coordination**

Manage international partnerships (Portugal, France, Belgium, Morocco, Tunisia).

Handle administrative and financial follow-up (attendance lists, cost control).

Create satisfaction forms and monitor participation statistics.

**2. Luxembourg International Science Expo Coordination**

Organise the event from concept to execution, ensuring adherence to budgets and deadlines.

Manage logistics (venues, suppliers, accommodations).

Oversee communication (VIP invitations, press, social media).

Develop the activity and exhibition schedule, and resolve issues during the event.

Recruit participants and negotiate exchange agreements.

**3. Additional Responsibilities**

Maintain relationships with alumni and FJSL Friends, leveraging their networks.

Coordinate non-competitive international activities (ISTF, Science Trip, Mexico, LIYSF).

Participate in FJSL's one-off events and missions.

**Desired Profile:**

- You are motivated by the FJSL's diverse missions to promote science among young people
- You are fluent in at least two of the country's administrative languages, including Luxembourgish and English
- You hold at least a Master's degree in management of projects/events and have 5 years of experience in a similar position
- You are known for your interpersonal skills, sense of responsibility, service-oriented attitude with an excellent organisational and interpersonal skills
- You can manage your time effectively, meet deadlines, handle multiple projects simultaneously, and generally work across different missions.

**We Offer:**

- A high degree of autonomy
- Teamwork in an open and friendly environment
- Interaction with a variety of national and international network
- A base salary corresponding to C7 level, according to the CCT SAS agreement

**Location:** 40, route d'Esch L-1470 Luxembourg (Hollerich)

Please send your application to the Fondation Jeunes Scientifiques Luxembourg, addressed to **Mrs Sousana Eang, Director, by post to the address above and by email ([sousana@fjssl.lu](mailto:sousana@fjssl.lu)) no later than 15 January 2025**, including:

- 1) a cover letter
- 2) a CV detailing your educational and professional background
- 3) copies of diplomas and certificates
- 4) letters of recommendation.