

MISSIONS / AUFGABEN:

Vous êtes créatif, explorateur, vous avez le sens de l'initiative et de l'innovation et vous êtes intéressé aux domaines touchant les **thématiques écologiques et agricoles** ?

Venez rejoindre l'équipe LUGA Asbl pour un voyage insolite au cœur de la ville de Luxembourg.

Nous cherchons un **Responsable Programme et Événementiel** qui contribuera à faire vivre le concept global de l'exposition LUGA – Luxembourg Urban Garden à travers un programme événementiel captivant dans les 4 zones de l'exposition.

Que ce soit d'une part la coordination et la mise en œuvre du programme événementiel et des événements LUGA, d'autre part l'interaction avec les ministères et/ou administrations publiques, les acteurs privés ou encore le suivi en matière de demandes d'autorisation, d'approbation, de financement, de faisabilité technique, de mise à disposition des lieux... l'esprit ouvert et intéressé, allié au professionnalisme et à l'autonomie dans le travail sont des compétences demandées.

L'Asbl LUGA attend avec impatience votre candidature !

*Sie sind kreativ, und entdeckungsfreudig, haben einen Sinn für Innovation und ungewöhnliche Formate und, Sie sind stark an **ökologischen und landwirtschaftlichen Themen** interessiert?*

Schließen Sie sich unserem LUGA-Team auf eine ungewöhnliche Reise ins Herzen der Stadt Luxemburgs an.

*Wir suchen eine(n) **Verantwortliche(n) für das Programm und die Veranstaltungen**, der/die Lust hat, das Gesamtkonzept der Ausstellung mit weiterzuentwickeln und dazu beiträgt ein spannendes und außergewöhnliches LUGA-Veranstaltungsprogramm und die damit verbundenen Veranstaltungen in den vier Ausstellungszonen zum Leben zu erwecken.*

Sei es einerseits die Koordination und Umsetzung des Veranstaltungsprogramms und der LUGA-Veranstaltungen, andererseits die Interaktion mit Ministerien, öffentlichen Verwaltungen, privaten Akteuren und/oder die Ausarbeitung und Betreuung von Ausschreibungs-, Angebots-, Genehmigungs- und Zulassungsanträgen, technische Machbarkeit, Bereitstellung von Räumlichkeiten... Gestaltungswille und Schöpfungskraft gepaart mit Professionalität und selbständigem Arbeiten, das sind die Kompetenzen auf die die LUGA setzt.

Die LUGA Asbl freut sich auf Ihre Bewerbung!

FORMATION / AUSBILDUNG:

Diplôme universitaire en Event-management, scénographie ou toute discipline similaire.

Abgeschlossenes Hochschulstudium im Event- oder Veranstaltungsmanagement, Szenografie oder ähnlicher Studiengang.

CANDIDATURE ET CONTACT: BEWERBUNG UND KONTAKT:

Merci de nous envoyer votre candidature à l'adresse suivante :

Danke Ihre Bewerbung an folgende Adresse zu senden:

LUGA A.s.b.l.
Ann Muller Coordinatrice générale
110, avenue Gaston Diderich
L-1420 Luxembourg
E-mail : ann.muller@luga.lu

CDI – TEMPS PLEIN/VOLLZEIT UNBEFRISTET

En vue de l'événement « **LUGA - Luxembourg Urban Garden** » et du programme « **EXPÉRIENCE LUGA - semer en 2023 - récolter en 2025** ».

Im Hinblick auf die Organisation der Ausstellung „LUGA - Luxembourg Urban Garden“ und des Programms „EXPERIENZ LUGA - 2023 säen, 2025 ernten“.

PROFIL:

- Minimum trois années d'expérience professionnelle dans un domaine tenant de la programmation et de l'organisation de projets événementiels ;
- sens de l'organisation, esprit d'entreprise, conscience professionnelle, travail indépendant, engagement élevé et identification marquée avec la tâche, esprit d'équipe;
- bonnes aptitudes sociales et interpersonnelles, flexibilité, polyvalence, fiabilité, rigueur, résistance au stress, sociabilité;
- discrétion professionnelle ;
- très bonne maîtrise des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise ;
- maîtrise de l'outil MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access) ainsi que des programmes spécialisés (AutoCAD, Adobe, etc.) ;
- *Minimum drei Jahre Berufserfahrung in den Bereichen Programmplanung, Veranstaltungsplanung oder ähnlichen Bereichen;*
- *Organisationstalent, Unternehmergeist, Gewissenhaftigkeit, Engagement und ausgeprägte Identifikation mit der Aufgabe, Teamgeist, hohes Maß an Eigeninitiative, Innovationsfähigkeit und Offenheit;*
- *gute soziale und zwischenmenschliche Fähigkeiten, flexibel, vielseitig, zuverlässig, stressresistent, kontaktfreudig;*
- *professionelle Diskretion;*
- *sehr gute Kenntnisse der luxemburgischen, französischen, deutschen und englischen Sprache;*
- *sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access, usw.) sowie den Computerprogrammen AutoCAD, Adobe, usw.*

DOCUMENTS / DOKUMENTE:

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae détaillé ;
- Copie du/des diplômes et/ou certificats obtenus pour la formation requise ;
- Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- Copie de l'extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande ;
- Copie de l'extrait de l'acte de naissance.
- *Bewerbungsschreiben;*
- *Ausführlicher Lebenslauf;*
- *Kopie der Diplome und/oder Zertifikate entsprechend der geforderten Ausbildung;*
- *Kopie des Personalausweises oder Reisepasses;*
- *Kopie des Strafregisterauszuges, der weniger als zwei Monate vor dem Datum der Einreichung des Antrags datiert ist;*
- *Kopie der Geburtsurkunde.*

www.luga.lu

