

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste d'
« administrateur de production » (m/f)
régime du salarié, contrat à durée déterminée

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des Théâtres de la Ville, un administrateur de production (m/f), dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée déterminée, limité à une année, rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A2, sous-groupe administratif » de l'employé communal.

a) **Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 3 du règlement grand-ducal du 15 novembre 2001 concernant le régime des employés communaux ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- détenir un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un grade de « Bachelor » **avec une spécialisation en arts du spectacle ou en management culturel.**

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

b) **Missions et tâches :**

Missions :

Administration de production : gestion des travaux administratifs, opérationnels et financiers liés à la programmation des Théâtres de la Ville.

Tâches:

- Organisation, coordination et suivi des productions/coproductions développées ou accueillies aux Théâtres de la Ville ainsi que des initiatives telles le TalentLAB et les Capucins Libre ;
- Analyse de la faisabilité des projets au niveau des coûts et du planning et concertation avec le bureau technique quant à la faisabilité technique des projets ;
- Établissement et suivis des contrats d'artistes, des contrats de coproductions et de cession des spectacles de la programmation des Théâtres de la Ville ;
- Gestion et coordination des plannings relatifs aux répétitions, représentations, budgets et

- dépenses, construction des décors ;
- Concertation et communication avec le département des relations publiques ;
- Gestion des répétitions et représentations ;
- Exécution des travaux de clôture administrative et financière ;
- Accueil des compagnies et coordination avec le personnel d'accueil du public lors des représentations.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Tom Leick, directeur des Théâtres de la Ville, tél. 4796-3914.

Profil :

- disposer des capacités d'organisation et de coordination élevées (planification et de gestion de projets complexes dans le domaine culturel) ;
- disposer des capacités rédactionnelles élevées (rédaction de courriers, de contrats et de rapports en langue française, allemande et anglaise) ;
- avoir un esprit d'initiative élevé ;
- avoir un esprit créatif élevé ;
- avoir de bonnes capacités de communication et de négociation ;
- disposer de la faculté élevée de travail en équipe ;
- avoir un sens des responsabilités élevé ;
- bonne connaissance des bureautiques standards (MS Windows, Office);
- *est considéré comme atout : connaissance du milieu culturel luxembourgeois.*

c) Pièces à joindre :

- 1) demande d'emploi (veuillez indiquer la référence suivante: 808/A2-théâtres) ;
- 2) acte de naissance ou acte de mariage;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures);
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport;
- 5) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 6) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 7) copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 9) photo passeport récente ;
- 10) certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : www.ccss.lu/certificats)

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg, pour le **vendredi 22 janvier 2021**, au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

d) Modalités de recrutement :

Le recrutement se fait par examen sur dossiers et titres, suivi d'une audition.

Le/la candidat(e) retenue devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, par application des dispositions de l'article L- 326-1 du Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

e) Rémunération:

Le/la candidat(e) sera engagé(e) à plein temps, sous le régime du salarié moyennant contrat de louage de service à durée déterminée, limité à une année.

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A2 », sous-groupe administratif tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le/la titulaire touchera une indemnité de 266 points indiciaires, soit 5.367,59 € au nombre-indice actuel de 834,76.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 585,18 € brut.

Le salarié bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.
