

Les Rotondes recrutent un(e)

Chargé(e) évènementiel

CDI à plein temps

Missions

En collaboration avec le responsable des projets socio-culturels (Synergies), le/la chargé(e) évènementiel assure les volets suivants

La location de salles

- › établir et coordonner les formules et conditions de locations
- › assurer le suivi des demandes, traiter les réservations
- › accueillir la clientèle, faire visiter les espaces locatifs
- › gérer le calendrier des réservations, en association avec les différents volets de programmation des Rotondes
- › gérer les informations requises, les transférer en interne et coordonner les prestataires externes : catering, agences évènementielles, prestataires technique, techniciens freelance
- › établir les devis et des contrats de location
- › gérer la préparation des salles, l'aménagement standard et le matériel audiovisuel de base
- › assurer le suivi technique général, en accord avec le département technique des Rotondes
- › être présent lors des événements

La programmation des marchés

En partenariat avec le responsable des projets socio-culturels, reprendre et développer la programmation des marchés :

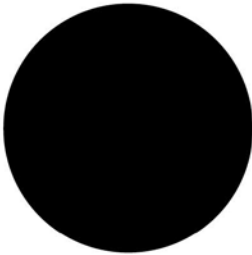
- › en cas d'organisation externe, assurer la relation et le flux d'informations avec le partenaire, et transmettre les indications en interne, s'assurer du bon déroulement et du respect du règlement interne
- › en cas d'organisation interne, contacter les participants, gérer les candidatures, coordonner et assurer le suivi de l'organisation des marchés
- › s'assurer de la promotion et de la communication des événements, en collaboration avec le département communication

ROTONDES
EXPLORATIONS CULTURELLES

Place des Rotondes
BP 2470 / L-1024
Luxembourg

T +352 2662 2007
F +352 2662 2020
info@rotondes.lu
TVA LU22641588

rotondes.lu



Les demandes de sponsoring

- › contribuer à l'élaboration du dossier de sponsoring et le promouvoir, en collaboration avec le département communication
- › identifier et contacter les partenaires potentiels
- › assurer le suivi des partenariats et s'assurer de la réalisation des engagements mutuels

Profil

- › bonne connaissance du marché luxembourgeois et de ses acteurs
- › expérience en vente et en service à la clientèle
- › sens de l'organisation et rigueur administrative
- › facilité à communiquer, aisance dans la promotion d'un lieu et projet, contact humain facile
- › grande autonomie dans la gestion de projets, polyvalent, esprit d'initiative et sens de l'équipe
- › grande capacité d'adaptation face à des environnements très diversifiés
- › trilingue luxembourgeois, français, allemand
- › disponibilité (disposition à travailler selon des horaires flexibles, en soirée, week-ends et jours fériés)
- › formation : BAC+3 ou équivalent

Date d'entrée prévue : 15 mai 2017 ou à convenir.

Candidatures par courrier avec lettre de motivation, CV et des preuves des formations requises (certificats, diplômes) jusqu'au 02.05.17 à adresser à :

Carré Rotondes asbl
Madame la Présidente
BP 2470
L-1024 Luxembourg

Ne seront considérées que les candidatures répondant au profil requis.