

L'Établissement public Salle de Concerts Grande-Duchesse Joséphine-Charlotte

(Philharmonie & Orchestre Philharmonique du Luxembourg) recherche pour prise de fonction dans les meilleurs délais :

# Project Manager

(m/f/x)

CDI 100% à plein-temps

Inaugurée en 2005, la Philharmonie Luxembourg programme plus de 400 événements par an (musique classique, jazz, world music, musique contemporaine) et fait partie des principales salles de concerts en Europe. L'Établissement accueille en résidence permanente l'Orchestre Philharmonique du Luxembourg.

## Missions :

- Organisation, préparation et suivi des concerts et productions du Luxembourg Philharmonic et d'orchestres invités, musique de chambre, récitals, musique contemporaine, jazz, world music.
- Préparation et suivi de conférences et événements institutionnels.
- Gestion et suivi administratif des projets.

## Profil :

- Vous disposez d'une formation supérieure (ou équivalent) et d'une première expérience dans le domaine du management culturel/musical, gestion de projets culturels et/ou événementiel.
- Vous engagé(e) doté(e) d'un sens aigu de l'organisation.
- Rigoureux et fiable, vous travaillez de manière structurée.
- Vous êtes flexible et disponible. Travail le weekend à prévoir.
- Vous maîtrisez deux des trois langues : français, anglais ou allemand (oral et écrit).

La description détaillée des missions et des tâches peut être demandée auprès de Mme Stefanie Wurst sous l'adresse e-mail : [hr@philharmonie.lu](mailto:hr@philharmonie.lu).

Les candidatures précisant les prétentions salariales doivent être envoyées avant le 10 novembre 2024 via notre site internet : <https://www.philharmonie.lu/jobs>