

Luxembourg, le 20 mars 2024

**Assistant à la Communication (m/f/*)
auprès du Zentrum fir politesch Bildung**

40h/semaine, CDI

(date d'entrée à déterminer)

Description de poste détaillée

Missions générales :

- Promotion des missions de l'éducation à la citoyenneté (politische Bildung) en général et du ZpB en particulier en respect de la charte du ZpB ([Leitbild](#))
- Participation aux réunions internes et externes ainsi qu'à des formations continues internes et externes
- Contribution aux activités organisées par le ZpB

Détail des missions :

- Alimentation de nos sites Internet
- Soutien à la gestion des relations publiques. Promotion des activités et produits du ZpB dans le monde numérique et analogue moyennant le site web, les réseaux sociaux, communiqués de presse, foires, ...
- Promotion de nos activités actuelles et futures sur les réseaux sociaux
- Soutien à la réalisation graphique du matériel de promotion des événements et des activités du ZpB (affiche, dépliants, brochures, gadgets, ...) ainsi que du matériel pédagogique
- Participation à des foires pour informer sur et promouvoir les missions et activités du ZpB (mise en place, gestion, présence et animation de stands)
- Mise à jour et analyse de statistiques concernant la communication
- Développement des offres numériques pour l'éducation à la citoyenneté du ZpB

Interlocuteurs internes :

- Direction
- Responsable du département « Communication »
- Responsables des différents services
- Responsables de projets
- Administration

Interlocuteurs externes :

- Partenaires du ZpB
- Partenaires de projets (écoles, acteurs de la société civile, communes, institutions étatiques...)
- Fournisseurs et prestataires de service du ZpB
- Publics cibles





Profil :

- Diplôme de fin d'études secondaires ou similaire ou expérience professionnelle dans le domaine de la communication
- Une spécialisation en *webdesign* constitue un avantage.

Compétences pratiques :

- Maîtrise du luxembourgeois, de l'allemand, du français et de l'anglais en écrit et en oral
- Connaissance du système de gestion de contenu WordPress
- Connaissances des outils Microsoft Office et Adobe
- Grand sens d'organisation et de communication
- Être en possession d'un permis de conduire B

Compétences théoriques :

- Connaissance des réseaux sociaux actuels
- Une bonne connaissance du paysage politique, associatif et médiatique ainsi que des connaissances sur l'éducation à la citoyenneté constituent un avantage

Compétences sociales :

- Aisance relationnelle
- Savoir communiquer
- Savoir écouter
- Savoir anticiper
- Ouverture d'esprit
- Disposer d'un esprit d'équipe

Le contrat de travail est soumis aux conditions prévues par la Convention Collective de travail pour les salariés du secteur d'aide et de soins et du secteur social (CCT SAS).

Adressez votre CV accompagné d'une lettre de motivation jusqu'au 12 avril 2024 à l'adresse jobs@zpb.lu ou à la Fondation *Zentrum fir politesch Bildung* à l'attention de M. Nico Meisch, Président du Conseil d'administration. En cas de questions supplémentaires, adressez-vous à M. Marc Schoentgen (+352) 24 77 52 23.

