

## Coordinateur·rice des activités

ASPRO - l'Association luxembourgeoise des Professionnel·le·s du Spectacle vivant (www.aspro.lu) - souhaite engager

un·e coordinateur·rice des activités à 8 heures par semaine

### Missions

- encadrement, organisation, suivi et supervision globale des groupes de travail\*
- rédaction des rapports des réunions des groupes de travail et relais des informations importantes auprès du CA et de l'administratrice d'ASPRO
- lien stratégique avec l'équipe de communication
- présence aux réunions du CA (toutes les 3 semaines) et à d'autres réunions
- réseautage avec des associations similaires au niveau international : recherche des organisations, suivi des leurs actions, prise de contact et instauration d'un échange

*\* Les groupes de travail constituent le cœur de l'activité d'ASPRO : ils réunissent des membres d'ASPRO intéressé·e·s et engagé·e·s pour un sujet spécifique. Leur objectif est de faire un état de lieux d'une situation (p.ex. via un sondage auprès des membres, des recherches, des entretiens), de faire une analyse des besoins et d'élaborer ensuite des recommandations (p.ex. les Recommandations tarifaires d'ASPRO, la Charte autour des contrats) ou des documents pratiques (p.ex. un contrat modèle, la liste des démarches pour nouveaux·elles parents). Les groupes de travail peuvent aussi organiser des activités ouvertes à un public (p.ex. des workshops inclusifs ou une table ronde sur l'inclusion dans le spectacle vivant). Actuellement, il existe 5 groupes de travail internes au sein d'ASPRO (contrats, danse, inclusion, Kultur|lx, tarifs) et des représentant·e·s d'ASPRO participent à 2 groupes de travail inter-associatifs (Écoresponsabilité et durabilité de la TheaterFederation, Unmute Power Abuse). Les sujets traités changent selon l'actualité et les intérêts des membres. Chaque membre peut proposer un nouveau groupe de travail sur un sujet qui l'intéresse et qui réunit assez de membres pour travailler. Pour l'instant les groupes de travail sont encadrés par des membres du CA contre une indemnisation symbolique.*

### Profil

- Formation Bachelor et/ou expérience professionnelle
- Expérience préalable dans le milieu syndical
- Connaissances en droit du travail, une formation juridique est un atout
- Intérêt pour le monde du spectacle vivant

- Excellentes compétences de rédaction en français et bonne connaissance des langues courantes du pays
- Sens de l'organisation et autonomie
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Esprit d'équipe et initiative personnelle
- Flexibilité et adaptabilité, aussi au niveau des horaires

## L'offre d'ASPRO

ASPRO vous propose soit un contrat à durée indéterminée de 8 heures par semaine soit un contrat de prestation de services pour le même volume horaire, à définir ensemble.

En dehors des réunions (groupes de travail, CA et autres) fixées selon la convenance des personnes impliquées et de dates-limites à respecter, les horaires de travail sont complètement flexibles. Exceptionnellement, des rendez-vous officiels peuvent être imposés par d'autres institutions.

ASPRO ne dispose pas de bureaux, ses salarié·e·s travaillent à leur domicile en utilisant leur propre ordinateur. La majorité des réunions d'ASPRO se font par visioconférence, mais exceptionnellement des réunions peuvent avoir lieu en présentiel.

ASPRO vous propose un échange et un travail en équipe avec son CA, son administratrice et ses membres professionnel·le·s du spectacle vivant ainsi qu'avec d'autres professionnel·le·s du secteur. ASPRO encourage votre participation à la conception de ce poste nouvellement créé ainsi qu'au développement de l'association en général. Votre initiative personnelle sera valorisée.

ASPRO vous offre une Theaterkaart afin que vous puissiez bénéficier d'un tarif réduit pour les spectacles au Luxembourg et vous permet un contact privilégié avec le monde du spectacle vivant.

Si vous pensez répondre à ce profil, veuillez nous adresser votre dossier de candidature avec lettre de motivation, CV, copie de vos diplômes et références à [info@aspro.lu](mailto:info@aspro.lu) **avant le 26 janvier 2025.**

## Processus de recrutement

- Si votre candidature est retenue, préqualification par le biais d'un entretien en visioconférence début février 2025
- Entretien en présentiel et présentation d'une partie du CA mi-/fin février
- Possibilité de commencer à travailler dès le 1er mars 2025

Sans réponse dans un délai de 30 jours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.