

L'association sans but lucratif « Luxembourg City Tourist Office », acteur majeur dans le domaine touristique du Grand-Duché de Luxembourg se propose d'engager, sous le statut de salarié(e) du secteur privé et à base d'un contrat à durée indéterminée,

un agent (m/f)
« Communication & Presse »
plein temps (40 heures par semaine)
pour son département « Marketing ».

En étroite collaboration avec le responsable et l'équipe du département Marketing, vous participez à différents niveaux à des projets de communication éditoriaux et digitaux pour des sujets touristiques relatifs à la capitale et corporate, relatifs au LCTO.

Vos missions

Vous

- recherchez des informations, éditez et produisez des contenus rédactionnels pour différents types de supports imprimés et digitaux ;
- proposez, rédigez, corrigez et traduisez des contenus variés en langue française, allemande, anglaise et luxembourgeoise pour une grande variété de sujets et de publics cibles, en accord avec la ligne stratégique du LCTO ;
- savez adapter votre style d'écriture aux différents publics cibles, tout en appliquant les pratiques du « storytelling » ;
- accomplissez le rôle du porte-parole de presse ;
- gérez la communication de crise ;
- communiquez et informez les stakeholders du LCTO sur les activités et les initiatives du LCTO ;
- définissez et adaptez les canaux de communication suivant les stakeholders du LCTO à atteindre ;
- supportez les différents départements du LCTO dans leurs communications avec leurs publics cibles ;
- veillez au respect des délais et de la qualité des contenus, afin de répondre à la stratégie éditoriale et aux attentes des lecteurs.

Votre profil

- Détention d'un diplôme Master « media writing » ou équivalent dans le domaine du journalisme ou de la communication ou expérience approfondie dans la communication éditoriale et digitale.
- Excellentes compétences en matière de recherche, d'édition, de rédaction, de traduction et de relecture de contenus destinés au grand public et aux stakeholders du LCTO.
- Avoir le sens des responsabilités, être organisé et savoir prendre des initiatives.
- Parfaite maîtrise écrite et orale des langues française, anglaise, allemande et luxembourgeoise.
- Capacité d'adapter le style d'écriture et de présentation aux différents canaux de

communication, refléter la voix du public cible en correspondance avec l'ADN du LCTO.

- Disponibilité de travailler suivant un horaire flexible (occasionnellement les weekends et les jours fériés).
- Savoir optimiser des contenus digitaux pour un meilleur référencement sur le web (SEO).
- Excellente connaissance des programmes informatiques courants (Word, Excel, PowerPoint).
- Très bonne connaissance des offres touristiques et culturelles ainsi que du milieu institutionnel et politique du Grand-Duché de Luxembourg et de la Grande Région.

Particularités

Le (la) candidat(e) devra présenter une grande flexibilité et avoir une bonne capacité à gérer des situations complexes et des imprévus, afin de trouver des solutions. Il (elle) se distingue par une bonne capacité à comprendre les besoins touristiques de la destination et du LCTO.

Date d'engagement à convenir.

Présélection sur dossier.

Le dossier de candidature muni des pièces à l'appui (copie des diplômes, lettre de motivation, curriculum vitae, certificat d'affiliation CCSS et photo récente) est à envoyer pour le 28.07.2024 au plus tard par e-mail à jobs@lcto.lu.