

Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 10 novembre 2023

**AIDE - MEMOIRE**  
des conditions d'admission détaillées au poste de  
**responsable de production (m/f)**  
régime du salarié

---

L'administration communale se propose de recruter pour les besoins des Théâtres de la Ville, **un responsable de production (m/f)**, dans le régime du salarié, à plein temps, sous contrat à durée indéterminée et rémunéré par analogie au « groupe d'indemnité A1 – sous-groupe administratif » de l'employé communal.

**a) Conditions d'admissibilité :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un « Master » avec une spécialisation en management culturel ou dans la gestion du spectacle vivant, ou équivalent.

Les diplômes d'études supérieures doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

**b) Missions, tâches et profil :**

**Missions :**

En charge du département « Administration de production » des Théâtres de la Ville, le ou la responsable du bureau de production encadre le travail de l'équipe de production, assure sous l'autorité de la direction la bonne mise en œuvre de l'ensemble des activités liées à son département. Il ou elle encadre le bureau de production, mène une réflexion sur le dimensionnement des spectacles, définit la stratégie de production et de diffusion des créations et coordonne la gestion et le suivi administratif et financier des productions créées ou accueillies aux Théâtres de la Ville.

**Tâches :**

**Mise en œuvre et pilotage des productions et de leur diffusion**

- contribution au développement d'une stratégie de production, en étroite collaboration avec la direction des Théâtres de la Ville ;
- identification de l'envergure des spectacles créés, coproduits et accueillis aux Théâtres de la Ville ;
- réflexion sur le dimensionnement des spectacles à créer en concertation avec les créateurs en fonction des moyens financiers, humains et matériels mobilisables ainsi que de leur potentiel de diffusion ;
- définition des conditions des productions et supervision de leur évaluation financière et du montage financier des projets ;
- participation à la mise à jour des modèles et modalités contractuels en lien avec le département juridique ;
- négociation de la relation contractuelle avec les artistes, les compagnies invitées et les structures de production et de diffusion ;
- définition de la stratégie de diffusion des spectacles produits, en lien avec la chargée de production et des tournées.

### **Responsable de département**

- encadrement et gestion du département « Administration de production » ;
- planification et suivi du budget annuel du département en lien avec le responsable administratif et financier ;
- coordination avec les responsables des autres départements ;
- supervision de la mise en œuvre de projets (TalentLAB, red bridge project, Capucins Libre...) ;
- veille sur le secteur et les réglementations liées au spectacle vivant (droit social, fiscal, sécurité, commercial, propriété intellectuelle...) ;
- mise en œuvre et suivi des formations des collaborateurs au sein du département ;
- engagement et encadrement des stagiaires.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Tom LEICK, Directeur des Théâtres de la Ville, au numéro d'appel 4796-3914.

### **Profil :**

*Il doit être doté des compétences suivantes :*

- Capacités rédactionnelles élevées
- Bonne connaissance des outils bureautiques
- Esprit d'organisation et de coordination élevé
- Esprit d'initiative
- Bonne faculté d'information et de communication
- Esprit créatif, pragmatique et analytique
- Capacité de détecter et de résoudre des problèmes
- Capacité de prendre des décisions
- Autonomie et bon sens des responsabilités
- Bonne faculté de travail en équipe.

En outre, une expérience professionnelle dans le domaine du management culturel ou de la gestion et de l'administration culturelle d'au moins 5 ans ainsi qu'une connaissance approfondie du secteur du spectacle vivant, sont indispensables. Une connaissance du statut des artistes dans les pays frontaliers est un atout important pour l'engagement des équipes artistiques.

Des horaires de travail irréguliers, une grande disponibilité en soirée et les weekends et des déplacements réguliers sont à prévoir.

### **c) Pièces à joindre :**

- 1) lettre de motivation (veuillez indiquer la référence suivante: 539-A1-TVL) ;
- 2) acte de naissance ou acte de mariage ;
- 3) curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) ;
- 4) copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- 5) copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
- 6) extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3, Cité judiciaire, Bâtiment BC, Plateau du St. Esprit, Luxembourg) ;
- 7) originaux ou copies des diplômes et certificats d'études ;
- 8) copie de l'inscription au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 20, Montée de la Pétrusse Luxembourg) ;
- 9) photo passeport récente ;
- 10) certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale.

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes sont à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature sur <https://jobs.vdl.lu> pour le **vendredi, 8 décembre 2023** au plus tard.

**Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte**

**d) Modalités de recrutement :**

Le recrutement sera réalisé sur base des dossiers de candidatures et d'entretiens.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin du travail, par application des dispositions de l'article L-326-1 du Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.

**e) Rémunération:**

La carrière est calquée sur celle du groupe d'indemnité « A1 », sous-groupe administratif tel que prévu par le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Le groupe d'indemnité A1, sous-groupe administratif comprend les grades 12 à 15. Au niveau général, les avancements aux grades 13 et 14 se font après respectivement 4 et 7 années de grade depuis le début de carrière. Le niveau supérieur comprend le grade 15 et l'avancement à ce grade intervient, sous réserve que toutes les conditions légales et réglementaires soient remplies, après 20 années de grade depuis le début de carrière.

Le candidat est considéré comme étant en période d'initiation pendant les deux premières années de service où il/elle touche une indemnité de 320 points indiciaires, soit 7.305,60 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année de service, il/elle bénéficie d'une indemnité de 340 points indiciaires, soit 7.762,20 € brut, au nombre-indice actuel de 944,43.

Une réduction du service provisoire d'une durée maximale d'un an peut être accordée au candidat demandeur sur présentation de certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures. La réduction du service provisoire est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 662,07 € brut.

Le salarié bénéficie par assimilation au fonctionnaire communal d'une allocation de fin d'année et d'une allocation de repas.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Le/la titulaire sera affilié(e) à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.

---