

Afin de renforcer notre équipe, nous souhaitons recruter un(e)

Coordinateur du Service des publics

CDI – 30h/semaines – C4/C6

Lieu de travail : Wiltz

TÂCHES

- Assurer la coordination opérationnelle quotidienne du Service des publics et en être le/la référent·e principal·e
- Planifier, organiser et suivre les plannings de l'équipe en fonction de la programmation, des groupes et des événements
- Garantir la circulation fluide des informations entre le responsable opérationnel, l'équipe de médiation et les services internes
- Collaborer étroitement avec l'Accueil et le Facility Manager pour répondre aux besoins des publics et assurer une expérience visiteur cohérente
- Représenter le service lors des réunions, organiser le suivi des activités de l'équipe et anticiper les besoins en ressources humaines et techniques

PROFIL

- Diplôme de fin d'études secondaires ou universitaire ; une formation dans les domaines socio-culturel, culturel ou pédagogique constitue un atout
- Expérience confirmée dans le travail pédagogique et aisance dans l'animation d'unités pédagogiques en lien avec des expositions
- Maîtrise des langues usuelles du pays
- Excellentes capacités d'organisation, de coordination et de planification, avec aptitude à gérer les priorités et les imprévus
- Très bonnes compétences relationnelles : sens de l'écoute, empathie, flexibilité, esprit d'équipe et communication interservices aisée
- Autonomie, sens des responsabilités et esprit d'initiative
- Bonne maîtrise des outils bureautiques

NOTRE OFFRE

- Environnement de travail familial et dynamique dans une organisation à vocation sociale
- Une rémunération attractive suivant la convention collective de travail du secteur d'aide et de soins et du secteur social (CCT SAS)

Avez-vous envie de rejoindre notre équipe ?

Les candidatures sont à transmettre jusqu'au 20 mars 2026 par mail à l'adresse jobs@kannerhaus-wooltz.lu
Nous nous réjouissons de votre candidature !