



Nous recrutons !

Envie de participer à l'aventure EXPO 2025 OSAKA et de travailler au sein du Pavillon luxembourgeois pendant quelques mois?

Actuellement nous cherchons :

- Plusieurs superviseurs pour l'accueil (M/F) (Contrat volontaire à priori limité à 2 mois)
- Un responsable protocole (M/F) (février 2025 – octobre 2025)
- Un responsable événementiel (M/F) (février 2025 – octobre 2025)

N.B. Cette rubrique sera actualisée régulièrement en fonction de nos besoins spécifiques.



1. SUPERVISEUR POUR L'ACCUEIL (M/F) (RÉF.: OSAKA 2025 SUP)

Description succincte : Le superviseur est chargé, sous la responsabilité de la Direction, d'animer et d'encadrer les hôtes et hôtesse d'accueil. Il gère tous les défis organisationnels liés à la fonction « Accueil » tout en participant activement à cette dernière.

Responsabilités et tâches :

Encadrer et gérer l'équipe des hôtes et hôtesse d'accueil sur le site ;

Assurer l'accueil des visiteurs dans le Pavillon luxembourgeois ;

Rapporter à la Direction.

Statut : Basé à Osaka, contrat volontaire (à priori limité à 2 mois), pendant la période du 13 avril 2025 au 13 octobre 2025

Hébergement : Appartement

Extras : Visa / 1 vol aller-retour (classe éco) / indemnité journalière

Condition d'admission : Ressortissant d'un État membre de l'Union européenne

Qualifications et compétences :

Une expérience prouvée en matière d'organisation événementielle, et/ou gestion d'équipe ;

Compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problèmes, et grande capacité organisationnelle ;

Très bonne connaissance des outils Microsoft Office et surtout Excel ;

La connaissance de l'environnement culturel japonais est considérée comme un avantage.

Connaissances linguistiques : Anglais, Français et Luxembourgeois. Toute autre langue, mais surtout la langue Japonaise sera considérée comme un fort atout.



2. RESPONSABLE PROTOCOLE (M/F) (RÉF.: OSAKA 2025 RES PROT)

Description succincte : Le Responsable Protocole gère le volet protocolaire de tous les événements en relation avec le Pavillon luxembourgeois et l'Expo 2025 Osaka. Il est responsable de l'accréditation pour l'Expo 2025 Osaka (au sein du site) et du Pavillon luxembourgeois, avec le soutien d'une équipe opérationnelle. Il doit interagir avec l'Ambassade et le LTIO (Luxembourg Trade and Investment Office) à Tokyo pour coordonner toutes les visites luxembourgeoises intra site, et les visites étrangères du Pavillon luxembourgeois.

Responsabilités et tâches :

Gérer et organiser efficacement, ensemble et avec le soutien d'une équipe opérationnelle, toutes les tâches protocolaires en relation avec le Pavillon luxembourgeois et l'Expo 2025 Osaka ;

Interagir avec l'Ambassade et le LTIO à Tokyo pour coordonner et garantir le bon déroulement de toutes les visites luxembourgeoises et étrangères ;

Rapporter à la Direction.

Début de mission : 15 février 2025 **Fin de mission :** 31 octobre 2025

Statut : Basé à Osaka avec contrat à durée déterminé, statut exact à déterminer

Hébergement : Appartement de fonction

Extras : Visa de résidence organisé par le GIE, 1 vol aller-retour (classe éco)

Condition d'admission : Ressortissant d'un État membre de l'Union européenne

Qualifications et compétences :

5 années d'expérience en matière protocolaire et relations publiques, et minimum 2 années en tant que responsable de projet et chef d'équipe ;

Capacité à réagir et agir rapidement avec efficacité et efficacité ;

Une compétence confirmée en matière de gestion avec un grand sens du détail ;

Compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps, résolution de problème, et capacités organisationnelles ;

Très bonne connaissance des outils Microsoft Office et surtout Excel ;

La connaissance de l'environnement culturel japonais est considérée comme un avantage.

Connaissances linguistiques : Anglais, Français et Luxembourgeois. Toute autre langue, mais surtout la langue Japonaise sera considérée comme un fort atout.



3. RESPONSABLE ÉVÉNEMENTIEL (M/F) (RÉF.: OSAKA 2025 RES EVE)

Description succincte : Le responsable événementiel est en charge de l'organisation et du déroulement de tous les événements externes et internes du Pavillon luxembourgeois sur le site de l'Expo. Il établit le programme événementiel et supervise son déploiement avec les équipes opérationnelles présentes sur le site. Il interagit avec les différents sous-traitants fournissant des services spécifiques en la matière.

Responsabilités et tâches :

Organiser, ensemble avec l'équipe, tous les événements internes et externes sur le site de l'Exposition universelle ;

Elaborer et actualiser le programme événementiel du pavillon avec toutes les parties prenantes ;

Garantir le bon déroulement de tous les événements du pavillon en travaillant en étroite collaboration avec les équipes de l'Expo 2025 Osaka, les partenaires, sponsors, artistes ou autres intervenants ;

Mettre en place la logistique et tous les éléments techniques et autres pour les événements, résoudre des problèmes à tous les niveaux (technique, RH, ...) et optimiser continuellement l'organisation des événements ;

Travailler en étroite collaboration avec le responsable communication et les médias pour maximiser la visibilité de nos événements ainsi que le nombre de participants ;

En accord avec la direction du pavillon, coordonner le travail des équipes dans la préparation et l'exécution des événements afin que tout soit prêt le jour de l'événement tout en respectant les ressources et les budgets.

Rapporter à la Direction.

Début de mission : 15 février 2025 **Fin de mission :** 31 octobre 2025

Statut : Basé à Osaka avec contrat à durée déterminé, statut exact à déterminer

Hébergement : Appartement de fonction

Extras : Visa de résidence organisé par le GIE, 1 vol aller-retour (classe éco)

Qualifications et compétences :

5 années d'expérience en matière d'organisation événementielle, relations publiques, marketing et communication et minimum 2 années en tant que responsable de projet et chef d'équipe ;

Capacité d'agir et de réagir rapidement avec efficacité et efficacité ;

Une compétence confirmée en matière de gestion avec un sens du détail ;



Compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps, résolution de problème, et capacités organisationnelles ;

Très bonne connaissance des outils Microsoft Office et surtout Excel ;

La connaissance de l'environnement culturel japonais est considérée comme un avantage.

Connaissances linguistiques : Anglais, Français et Luxembourgeois. Toute autre langue, mais surtout la langue Japonaise sera considérée comme un fort atout.



INTÉRESSÉ(E) ?

Si votre profil correspond à l'un de nos besoins et que vous souhaitez rejoindre un environnement de travail stimulant et une équipe passionnée, merci de bien vouloir nous transmettre les documents suivants pour au plus tard le 31 mai 2024.

Une lettre de motivation (prière de préciser la référence au poste postulé) ;

Un CV détaillé (formations, expériences professionnelles et connaissances linguistiques) ;

Copie des diplômes ;

Lettre de recommandation (le cas échéant) ;

Copie de la pièce d'identité et du passeport.

Toute candidature incomplète sera refusée.

Les candidatures sont à envoyer à l'adresse suivante :

GIE Luxembourg @ Expo 2025 Osaka

Monsieur André Hansen

Commissaire Général et Président du Conseil de Gérance du GIE

19-21, Boulevard Royal

L-2449 Luxembourg

Pour de plus amples informations veuillez-vous adresser par e-mail à :

connect@expopavilion.lu