



FICHE DE POSTE

Assistant-e directeur-trice de cinéma

L'association CLAP Montendre, chargée de la gestion du cinéma ANDRONIS à MONTENDRE (17130), mono-écran labellisé Art et Essai, recrute un-e assistant-e directeur- trice.

Poste à temps partiel (30h/semaine lissées sur l'année) à pourvoir au 1^{er} septembre 2024 – CDI
Rémunération coefficient 240, Niveau V, de la Convention nationale de l'Exploitation Cinématographique, n°IDCC : 1307 (base : 1850,86 € - brut)

Localisation : Poste basé au cinéma Andronis à Montendre (17130)

MISSIONS

Missions d'accueil

- accueil et renseignement des spectateurs
- encaissement des spectateurs pour la billetterie et contrôle des billets
- vente de confiserie et vérification des stocks
- responsabilité des fonds avancés et encaissés
- tenue et transmission des pièces relatives aux décomptes journaliers de la recette
- bonne tenue de la salle de cinéma et des sanitaires (nettoyage succinct entre les séances)

Missions techniques et administratives

- rôle de proposition pour la programmation, en particulier pour les films Jeune Public et Public Jeune
- préparation des séances : gestion des DCP, ingestion des copies numériques, gestion du serveur et de la bibliothèque, réception et vérification des KDM, gestion des bandes annonces et des programmes publicitaires
- projection et responsabilité de la bonne qualité de celle-ci : vérification du lancement, de la projection et du niveau sonore
- gestion des incidents techniques liés à la projection
- maintenance spécifique : image et son et suivi des contrats de sous-traitance
- participation à l'entretien et au bon fonctionnement de l'ensemble des installations de sécurité de l'établissement,
- entretien, bon fonctionnement et suivi administratif de l'ensemble du bâtiment et des installations techniques de projection
- aspects techniques relatifs à l'organisation d'événements

Missions d'animation culturelle et de communication

- commande d'affiches, référencement et classement
- transmission des affiches pour diffusion sur les panneaux d'affichage communaux
- diffusion des programmes et supports d'information du cinéma
- suivi et alimentation du site internet, des comptes Facebook, Instagram et autres réseaux sociaux
- proposition d'animation et d'événements
- animation et/ou présentation des événements organisés dans l'établissement et travail de préparation en amont, tel que visionnement des films, réalisation de supports etc.

- coordination des événements et des interlocuteurs nécessaires à la réalisation de ceux-ci intégrant une bonne connaissance des contraintes d'exploitation
- remontée des informations positives et négatives recueillies sur le terrain
- s'assurer, dans la limite de ses responsabilités, des enjeux techniques et du respect des consignes de sécurité et rendre compte à son / sa responsable de tous les incidents constatés
- vigilance quant à la sécurité des lieux

Missions de représentation

- porter et défendre la politique sociale et culturelle de l'association CLAP Montendre et la municipalité et ne pas remettre en cause publiquement (public, municipalité, partenaires) leur intégrité

COMPETENCES

- Rigueur, ponctualité, anticipation, capacité à travailler en équipe et en autonomie, culture du cinéma, animation, sens du relationnel, polyvalence, excellente maîtrise des outils informatiques et de l'expression orale et écrite
- Diplômes : non obligatoires mais bienvenus : CAP d'opérateur-trice projectionniste / Bac professionnel systèmes numériques option audiovisuel / Bac technicien- ne d'exploitation cinématographique / BTS Métiers de l'audiovisuel, option techniques d'ingénierie et exploitation des équipements...
- Connaissance des gestes de secourisme (formation 1^{er} secours ; SST ou SSIAP 1 appréciée)
- Expérience sur des missions similaires souhaitée (projection, gestion de caisse, animation)

CONDITIONS PARTICULIERES DE TRAVAIL

- Horaires de travail le soir et le week-end
- Le travail de communication (hors distribution des programmes) et d'animation doit se faire durant les séances. L'assistant-e dispose néanmoins de temps hors séance pour préparer ses animations et partenariats.

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 15 juin

- par courriel : clapmontendre@free.fr
- ou par courrier postal : CLAP Montendre
1 rue Jacques Beaumont
17130 MONTENDRE