

Coordinateur·rice général·e du festival

« Les Etats généraux du film documentaire »

CDI

Ardèche Images

Association implantée à Lussas (07), Ardèche Images œuvre depuis plus de 40 ans à la promotion et au développement du cinéma documentaire de création.

Ardèche Images organise chaque année en août les Etats Généraux du film documentaire (EGD). En 2024, la 36^{ème} édition du festival proposera la découverte à Lussas de près de 120 films en salle et en plein air.

Ardèche Images déploie également des activités de diffusion à l'année, de formation, d'éducation artistique et culturelle et de gestion d'un centre de ressources documentaires. L'association organise également deux rencontres professionnelles par an destinées à faciliter la mise en production de premières œuvres.

Description du poste

Les missions du·de la coordinateur·trice général·e des États généraux du film documentaire ont pour objectif d'assurer la bonne marche du festival organisé chaque année par Ardèche Images, dans sa préparation, sa production et son suivi, en lien avec l'ensemble des responsables d'équipe.



Il·elle participe à l'élaboration et au suivi du projet, de son budget ainsi qu'à la recherche de financements. Il·elle recrute, encadre et anime une équipe composée d'une trentaine de collaborateurs mobilisés au fil de la préparation du festival et d'une centaine de bénévoles au moment de son déroulement. Il·elle coordonne la mise en production du festival. Il·elle contribue à la communication en coopération étroite avec le chargé de communication et de projet web d'Ardèche Images. Il·elle est placé·e sous l'autorité fonctionnelle du responsable du festival des États généraux du film documentaire.

Missions du·de la coordinateur·rice des EGD

Participation au projet, à l'élaboration et au suivi de son budget, ainsi qu'à son financement

- Participation à l'élaboration du projet, à sa mise œuvre, à son suivi ainsi qu'aux bilans ;
- Participation à la présélection des films (de janvier à mai) ;
- Participation à la recherche de financements et de partenariats sur certaines programmations (instituts culturels, Instituts français, institutions du cinéma) et pour le développement du projet ;
- Participation à l'élaboration du budget de production, en collaboration étroite avec la régie générale et l'administration d'Ardèche Images, suivi régulier et veille à son équilibre.

Recrutement, installation, encadrement, animation et accompagnement d'une équipe

- Coordination du recrutement des responsables d'équipe et des salarié·e·s (environ 30 personnes) ;
- Recrutement des bénévoles (environ 100 personnes) ;
- Coordination de l'accueil des bénévoles et salarié·e·s: dates, conditions d'hébergements, mise en place des bureaux, achat du matériel nécessaire au travail, briefing, etc. ;
- Coordination des équipes de régie générale, intendance, ménage, prestataires, partenaires... ;
- Organisation et animation de réunions ;
- Suivi opérationnel spécifique de l'équipe de présélection des films « Expériences du regard ».

Coordination de la mise en production du festival

- Mise en œuvre et suivi de l'ouverture d'inscription des films sur www.Docfilmdepot.com ;
- Pré-réservation, dans le courant de l'année, de lieux d'hébergement ou de travail ;
- Mise en place et mise en œuvre des outils de gestion et de suivi ;
- Coordination de l'installation des différents espaces du festival (chapiteau, espace bar-restauration, espace vidéothèque, espaces d'accueil) ;
- Choix et coordination des prestataires ambulants de restauration présents sur le festival ;
- Mise en place, configuration et suivi de la billetterie ;
- Coordination du sous-titrage des films avec les équipes de traducteur.ice.s et de la régie copie ;
- Coordination des projections chez l'habitant et dans les villages partenaires pendant le festival ;
- Prise en charge de certaines tâches (régie générale, régie copie, etc.) en renfort des régisseurs.

Représentations, relation aux partenaires

- Renforcement des liens avec les partenaires associés en particulier avec la municipalité de Lussas ;
- Représentation ponctuelle auprès de certains partenaires ;
- Mise en lien de l'équipe de régie avec les partenaires locaux ;
- Interface sur les diverses questions logistiques et de sécurité ;
- Suivi des relations aux partenaires média.

Achats et approvisionnement

- Recherche de devis et consultations des prestataires/ partenaires selon les nécessités de la mise en production, achats divers ; mission partagée avec la régie générale (réservations, locations, achats des matériels, accessoires, outils, fournitures, véhicules techniques et de transport...).



Contribution à la communication en coopération étroite avec la chargée de communication d'Ardèche Images

- Participation au développement, à la conception, à la mise en œuvre et au suivi des outils de communication interne et externe ;
- Rédaction de textes pour mailings, site Internet, Facebook, lettres aux habitants, invitations, mise en place de la billetterie, relecture des textes du catalogue, mise en ligne du programme, montage et mise en ligne de séminaires ou d'ateliers.

Profil recherché

- Expérience souhaitée d'au moins 3 ans de l'intendance/logistique/régie dans le secteur événementiel ou dans la production cinématographique ;
- Capacité à organiser son travail en grande autonomie, à élaborer, visualiser, mettre en œuvre une liste d'actions et à la mener sur plusieurs mois ;
- Compétence avérée d'animation d'équipe ;
- Capacité à prioriser les actions et à déléguer ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (utilisation permanente des fonctionnalités d'Excel) et capacité de création de pages web (utilisation des fonctionnalités de Wordpress) ;
- Notions en installations techniques appréciées (régie générale, régie copie ...) ;
- Capacité à rédiger des textes, très bonne orthographe et syntaxe de la langue française pour la relecture du catalogue ;
- Bonne connaissance du cinéma documentaire d'auteur et de ses acteurs ;
- Ouverture, cordialité et excellente aisance relationnelle : sait nouer des liens, met en confiance, écoute, rassure, traite ses partenaires avec respect ;
- Bonne capacité d'adaptation et maîtrise face à des situations de stress (lors de l'exploitation du festival) ;
- Sens du travail en équipe.

Conditions d'emploi

CDI à temps complet annualisé avec modulation (Forte variation avec période haute d'avril à mi-septembre)

Statut : Catégorie Techniciens et agents de maîtrise – Groupe E – Convention collective Eclat

Rémunération : 2320 Euros brut par mois ;

Lieu de travail : 07170 LUSSAS - Télétravail partiel possible en période creuse

Déplacements à prévoir essentiellement en Ardèche/Drôme

Travail occasionnel le week-end et en soirée en particulier en période de forte activité ;

Lettre de motivation + CV à adresser par mail à recrutement@ardecheimages.org avant le 22/03/ 2024 ;

Poste à pourvoir dès que possible.