



Visions du Réel, Festival international de cinéma Nyon recherche :

Un.e stagiaire production et administration (60-100%)

De novembre 2020 à mai 2021 (7 mois)

Pour sa 52e édition qui se déroulera du 16 au 24 avril 2021, Visions du Réel cherche un.e stagiaire à 60% puis à temps plein pour rejoindre l'équipe de production et administration.

Encadrement du stage

Le stage est encadré par la responsable production et l'assistant administratif, sous la supervision de la directrice administrative et opérationnelle. Au fil des mois, le/la stagiaire est en contact avec l'ensemble des secteurs du Festival : infrastructure et décorations, événements, communication, participation culturelle, programme, Industry (marché du film). Le/la stagiaire gère des projets de manière indépendante, est sollicité.e pour donner son feedback, est invité.e à prendre des initiatives et à être un.e membre actif.ve et investi.e aux secteurs de la production et de l'administration.

Activités

Production

- Coordination de la logistique (infrastructure, décorations et informatique)
- Suivi des contacts avec la ville de Nyon, demande d'autorisations de location des espaces et gestion du matériel de prêt.
- Aide à la définition des besoins techniques, gestion et suivi de certains partenariats.
- Mise à jour et gestion des différents documents de planification et de travail (agenda événements, filage général, base de données, etc...)
- Création, gestion et coordination de différents événements (liés à l'Industry, aux sponsors, aux partenaires, etc...), en support au ou à la responsable des événements.
- Suivi des invitations aux événements, publipostage, comité d'honneur, vœux et invitations.
- Contribution à la gestion et coordination du F&B (restaurant, bars, food truck, etc...), des nettoyages, de la sécurité et des transports.

Administration

- Coordination des arrivées et départs des collaborateur.trice.s.
- Suivi administratif des bons de Noël et des envois de courrier en grand nombre.
- Gestion et coordination des logements (démarchage, attribution, contact avec les logeur.euse.s) et téléphones pour les collaborateur.rice.s du Festival.
- Contribution au développement d'actions concrètes en matière de développement durable pour l'ensemble du Festival.

Profil recherché

Vous souhaitez rejoindre une structure culturelle dynamique et enrichir vos expériences dans le milieu de l'événementiel culturel. Vous faites preuve des qualités/compétences suivantes :

- Sens de l'organisation et rigueur dans la gestion de projets, souci du détail.
- Passionné.e et investi.e dans la conduite de projet.
- Fort esprit d'équipe et d'initiative.
- Bonnes connaissances informatiques.
- Langue maternelle française, anglais courant, allemand un atout
- De nature calme et rigoureuse, excellentes capacités de gestion du stress.
- Intérêt pour la culture et/ou les festivals.

Taux de travail : 60% du 1^{er} novembre au 31 décembre 2020, 80% en janvier et 100% de février à mai 2021 avec une période de résidence à Nyon pendant la durée du Festival (logement fourni par le Festival)

Lieu de travail : Nyon

Rémunération : CHF 1000 brut/mois à 100%

Délai de candidature : 20 septembre 2020

Entrée en fonction : début novembre, date à convenir.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à Hélène Gandar (responsable de production) et Clément Wegmann (assistant administratif) et de l'envoyer par email en précisant dans l'objet « Stage en Production et Administration » à l'adresse suivante : rh@visionsdureel.ch

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à contacter Hélène Gandar ou Clément Wegmann par email ou au 022 365 44 55.