



Visions du Réel, Festival international de cinéma Nyon recherche :

## **Un.e coordinateur.rice programme (CDD 100%)**

Dès que possible à mai 2021 (7-8 mois)

Pour sa 52e édition qui se déroulera du 16 au 24 avril 2021, Visions du Réel cherche un.e coordinateur.rice à temps plein pour rejoindre l'équipe du programme.

### **Encadrement du poste**

Sous la supervision de la directrice artistique et de la responsable du bureau de programmation, le/la coordinateur.rice gère le suivi de l'appel à films, et organise le travail du comité de sélection. Il/elle veille au bon déroulement des tâches organisationnelles du bureau de programmation. Au fil des mois, le/la coordinateur.rice est en contact avec l'ensemble des secteurs du Festival : Industry (marché du film), communication, service de presse, coordination catalogue et programme imprimé, hospitalité, événements, etc. et supervise, avec la responsable du bureau de programmation, le travail du/de la stagiaire. Le/la coordinateur.rice a des projets à gérer de manière indépendante, est sollicité.e pour donner son avis, doit prendre des initiatives et est un.e membre actif.ve et investi.e de l'équipe du programme.

### **Activités**

- Gestion des questions générales liées à l'appel à films (adresse programme, et par téléphone)
- Gestion des inscriptions : en lien étroit avec la responsable du bureau de programmation et aidé.e par le/la stagiaire, le/la coordinateur.rice sera en charge de la gestion des inscriptions de films sur la base de données et du suivi avec les ayants-droit des films inscrits
- Recherche de copies de projection : prise de contact et négociation avec les ayants-droit des films des sections parallèles
- Gestion de la base de données et des outils de travail pour le suivi et l'organisation du travail du bureau de programmation (eventual, excel, etc.)
- Suivi et organisation du travail du comité de sélection (élaboration de listes de visionnages)
- Suivi du travail de documentation des films sélectionnés pour les publications
- Suivi de la régie copie et supervision du travail du/de la stagiaire assistant.e de la coordination
- Soutien à la prospection de films en festivals
- Soutien à l'élaboration de la grille horaire
- Pendant le Festival : en lien étroit avec la responsable du bureau de programmation, supervision des plannings des modérateur.rice.s, jurys et des invité.e.s, du bon déroulement des projections et événements, ainsi que du travail du/de la stagiaire

## Profil recherché

Titulaire d'un diplôme d'une haute école (université ou autre), vous avez acquis une première expérience au sein d'un bureau de programmation dans un festival de cinéma, ou dans toute autre structure de la branche (cinémathèque, société de production, distribution, etc.) :

- Intérêt prononcé pour le cinéma
- Précision, rigueur, autonomie, polyvalence, résistance au stress et flexibilité
- Grandes qualités organisationnelles et sens de l'initiative
- Connaissance des différents formats de projection (DCP, Digibeta, fichiers ProRes...) et du travail de régie copie
- Capacité à négocier les films auprès des ayants-droit
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, etc.)
- Excellentes qualités rédactionnelles en français
- Anglais courant (parlé et écrit), l'allemand est souhaité
- Des connaissances de la base de données Eventival sont un atout supplémentaire

**Taux de travail** : 100% du 1 novembre 2020 au 31 mai 2021 avec une période de résidence à Nyon pendant la durée du Festival (logement fourni par le Festival)

**Lieu de travail** : Nyon

**Rémunération** : à discuter

**Délai de candidature** : 7 octobre 2020

**Entrée en fonction** : début novembre 2020 ou plus tôt. Date à convenir

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à Astrid Silva (responsable du bureau de programmation) et de l'envoyer par email en précisant dans l'objet « Coordination programme » à l'adresse suivante : [rh@visionsdureel.ch](mailto:rh@visionsdureel.ch)

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à contacter Astrid Silva par email ou au 022 365 44 56.