

OFFRE D'EMPLOI

**Le cinéma de Gençay (86160 -Vienne) recrute en CDI
un.e assistant-e de direction :
responsable de la programmation et de la gestion du cinéma.**

Le cinéma de Gençay est un cinéma associatif mono-écran (106 places) qui existe depuis 32 ans. Classé Art et Essai, il détient les 3 labels : **Jeune Public – Patrimoine - Recherche et découverte** et compte 630 adhérents. Il a réalisé **25000 entrées en 2023**. Le cinéma fonctionne actuellement avec **2 salariés et 25 bénévoles**. **Un cinéma à deux écrans devrait voir le jour fin 2025.**

Mission principale : l'assistant. e de direction est responsable de toutes les activités liées à la programmation des films, de la salle, de la gestion administrative et de l'animation.

Volet programmation : Etablissement des grilles de programmation en fonction des caractéristiques de la salle et du public. Elaboration du planning des caisses et des projections. Sélection des films en collaboration avec l'équipe de bénévoles et VEO ciné. Suivi des dispositifs d'éducation à l'image : public scolaire et MFR.

Volet animation : Proposition et mise en place de séances spéciales : avant-premières, rencontres avec des réalisateurs, soirées thématiques et débats.

Promotion du cinéma dans toutes ses dimensions. Commande des affiches.

Volet administration : Suivi du secrétariat : mail, téléphone, courrier. Suivi du règlement des factures des séances scolaires.

Elaboration du bilan annuel des activités et du dossier Art et Essai, demande de TSA. Réunion mensuelle de programmation avec les bénévoles.

Volet technique : Projections des films, des séances UNIPOPOP, des retransmissions Opera et Théâtre et tenue de la caisse. Gestion des films : Globecast- Cinégo- Routage DCP et KDM.

Entretien du matériel cinématographique, informatique et technique. Evaluation et analyse des besoins techniques : Billetterie-Site Web-VAD-Stock.

Compétences requises : **Expérience exigée dans un poste similaire**. Très bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels spécialisés (Indesign, Canva, Word, Excel). Capacité à travailler en équipe et avec le bureau de l'association. Capacité à réagir et à anticiper. Être autonome.

Intérêt porté au cinéma. Aisance en public.

Conditions de travail : **CDI à temps plein : 35h**. Horaires décalés et **un week-end sur 3**. Convention collective nationale de l'exploitation cinématographique.

Salaire : **2000 euros brut-coefficient 275-niveau 6 - Evolution possible dans le temps. Treizième mois.**
Le permis B obligatoire.

Date limite de réception des candidatures : 16 février 2024. La candidature accompagnée d'un CV est à adresser par courrier au **Cinéma de Gençay Passage des 3 marchands 86160-Gençay** et/ou par mail au cinemadegençay@free.fr

Les entretiens auront lieu au cinéma la semaine 9 pour une prise de poste début avril 2024.