

Assistant.e de coordination du festival Best of Doc

8ème édition du 3 au 16 mars 2027

La structure

Créée en 1991 par des cinéastes, critiques et exploitants de salles, Documentaire sur grand écran (DSGE) est une association de promotion du cinéma documentaire en France, via l'organisation de projections accompagnées de rencontres avec les cinéastes et/ou des intervenants (le Doc&Doc mensuel au Forum des Images, les rendez-vous à L'Archipel, des cycles thématiques itinérants, des rétrospectives...), de journées de prévisionnement destinées aux exploitants, la coordination d'un réseau de lieux et structures de diffusion partenaires en région (le 7ème Réseau), la distribution d'un catalogue de 270 films où de grands noms du cinéma documentaire côtoient ceux de la nouvelle génération, et la réflexion sur les enjeux professionnels du cinéma documentaire.

En 2019, DSGE a lancé le festival Best of Doc, qui propose chaque année au public des salles de cinéma une sélection des meilleurs films documentaires sortis en salle durant l'année qui vient de s'écouler.

Site DSGE : <https://www.docsurgrandecran.fr/>

Site du festival : <https://www.bestofdoc.fr/>

Le poste

Au sein d'une équipe de 4 salarié.es, sous la responsabilité de la Responsable du festival Best of Doc, et en collaboration étroite avec l'assistant.e communication, vous assisterez la Responsable du festival sur les missions suivantes :

Suivi des partenariats

- Suivi des partenariats professionnels, média et réseaux de salles après leur mise en place
- En lien avec l'assistant.e communication : transmission des éléments visuels et textuels aux partenaires du festival

Suivi des films de la sélection

- Lien informationnel et promotionnel avec les distributeurs des films

Suivi de la communication (avec l'appui d'une personne en service civique)

- Dossier exploitants
- Dossier de presse
- Site internet
- Newsletters

Coordination des tournées

- Avec la Responsable du festival, planification des tournées des cinéastes
- Gestion des réservations, en lien avec les cinéastes, producteurs et réseaux de salles
- Rédaction des feuilles de route pour chaque cinéaste et intervenant
- Suivi méticuleux des tournées

Suivi du matériel technique et promotionnel

- En lien avec l'attaché de presse: transmission des éléments visuels et textuels à la presse nationale ou locale
- En lien avec l'assistant technique : suivi de la régie courts métrages et de la bande annonce
- En lien avec le volontaire en service civique : réalisation des entretiens vidéo
- En lien avec l'assistant technique : suivi de la régie des entretiens (lien avec les salles)
- Suivi des commandes de matériel de communication papier avant envoi (affiches, flyers)

Actions pédagogiques

- Coordination Jury Pass Culture
- Suivi du partenariat avec les lycées Sophie Germain et Romain Rolland
- Accompagnement des lycéens pendant le festival
- Démarchage des établissements scolaires pour les séances scolaires
- Programmation des séances scolaires
- Suivi logistique des séances scolaires

Recherche de public et presse ciblés

- Hors-médias dans les régions les plus dynamiques, pour des séances ciblées en région
- Hors-médias à Paris et Île de France, avec le volontaire en service civique

Comité étudiant

- Suivi du comité étudiant selon un rétroplanning établi avec la Responsable du festival
- Mise en place et suivi de leurs initiatives
- Accompagnement des étudiants pendant le festival et leurs événements

Pendant le festival

- Soutien logistique
- Soutien à la communication

Des disponibilités en soirée et le week-end sont à prévoir fréquemment durant les deux semaines du festival. Les heures effectuées en plus seront anticipées pendant le festival ou récupérées après.

Profil recherché

Compétences :

- Goût pour le cinéma documentaire
- Niveau Bac+3 et plus ou expérience significative
- Première expérience en coordination événementielle exigée
- Anglais usuel, pour les échanges avec les cinéastes, producteurs et distributeurs étrangers
- Aisance avec les tableurs et les outils bureautiques
- Maîtrise d'InDesign fortement appréciée

Qualités :

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Bon relationnel
- Aisance dans le travail d'équipe et associatif
- Adaptation rapide
- Résistance au stress

Conditions du poste

- Contrat : CDD du 12 octobre 2026 au 11 avril 2027, 32h/semaine
- Rémunération : 1.672€ brut mensuel, catégorie B de la convention collective ECLAT
- Lieu de travail : 70 rue Douy Delcupe, Montreuil et lieux de projection — poste en présentiel,
- Candidature : CV et lettre de motivation à envoyer à Lucie Bonvin (lbonvin@documentairesurgrandecran.fr), objet du mail : CANDIDATURE ASS.
COORD. BOD8 à **transmettre avant le 23 août.**