

REFERENT CINEMA / PROJECTION / PROGRAMMATION

Date de création : Déc 2017

Date de mise à jour : Déc 2025

Filière : Culturelle

Catégorie : C

Cadres d'emplois : Adjoints techniques

Grade : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Lieu de travail : Théâtre Cinéma Jean Carmet

Temps de travail : Temps complet

Horaires de travail :

Télétravail : Oui

Non

MISSIONS PRINCIPALES

- Mettre en œuvre la politique culturelle de la collectivité en matière d'exploitation cinématographique, en lien avec la responsable du service culturel
- Assurer la programmation, la sélection et l'exploitation des œuvres cinématographiques
- Organiser et coordonner environ 700 séances annuelles à destination de tous les publics (grand public, jeune public, scolaires)
- Préparer et assurer les projections (DCP, formats numériques, qualité image, son)
- Garantir le maintien du classement « Art et Essai »
- Assurer l'accueil du public et veiller à la qualité du service rendu
- Suivi des plannings de projections/médiation et animation des réunions de coordination
- Assurer la gestion administrative et contractuelle et le suivi budgétaire de l'activité cinéma

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

- Contribuer au développement des actions pédagogiques (ateliers cinéma, dispositifs scolaires, séances à la demande) en lien étroit avec les deux médiatrices
- Concevoir, organiser et participer aux animations et événements cinématographiques (festivals, soirées thématiques, cinéma en plein air, partenariats associatifs...)
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication en lien avec le service Communication
- Contribuer au développement de nouveaux publics
- Réaliser les bilans d'activité, analyses de fréquentation et reporting
- Être force de proposition en matière d'équipements, d'aménagements et d'évolutions techniques

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Équipements de projection (35 mm et numérique)
- Outils informatiques et logiciels de programmation et de billetterie
- Équipe de projectionnistes et d'agents d'accueil/billetterie
- Appui des services administratifs et du service Communication

Spécificités du poste

- *Annualisation du temps de travail*
- *Travail en soirée, week-ends et jours fériés*
- *Souplesse horaire liée à l'activité culturelle*
- *Déplacements ponctuels*
- *Responsabilités liées à l'accueil du public et aux consignes d'hygiène et de sécurité du lieu (ERP)*

Positionnement hiérarchique

SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :

Nom / Prénom : Juliette BARRET, Responsable du Théâtre Cinéma Jean Carmet

ENCADREMENT D'AGENTS :

Oui

Non

Si oui, nombre d'agents : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Relations internes et externes

RELATIONS INTERNES :

- *Elus et Agents de la Copamo*
- *Agents du Service Culturel*

RELATIONS EXTERNES :

- *Publics (tout public, jeune public, établissements scolaires)*
- *Associations culturelles*
- *Distributeurs de films*
- *Partenaires institutionnels : La Région, le Département, la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC), ainsi que les réseaux institutionnels du secteur cinématographique (CNC, GRAC, ADRC...)*

Compétences requises

SAVOIRS :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)
- Logiciels spécifiques liés à la planification et projection des séances
- Bonne connaissance des réseaux et pratiques de programmation
- Connaissances des procédures réglementaires des ERP
- Connaissances des instances et processus de décision de la collectivité
- Bonne connaissances des règles juridiques liées au secteur culturel et à l'exploitation cinématographique

SAVOIR FAIRE :

- *Programmation et exploitation cinématographique*
- *Organisation d'événements et d'actions culturelles*
- *Coordination de partenaires et de projets*

SAVOIR ÊTRE :

- Autonomie et rigueur*
- *Esprit d'initiative et réactivité*
- *Excellentes qualités relationnelles*
- *Sens du travail en équipe*
- *Disponibilité et adaptabilité*

DIPLÔMES REQUIS : Formation en cinéma et médiation culturelle (CAP opérateur projectionniste souhaité)