



ASSISTANT(E) DE PROJET

Filière Cinématographique, Audiovisuelle et Multimédia

OBJECTIFS DU POSTE

Accompagner le développement de la filière cinématographique, audiovisuelle et multimédia et assurer l'accueil des tournages.

Formation et expérience

- Formation de niveau BAC+2 à BAC+5
- Expérience significative dans le secteur audiovisuel, cinématographique et/ou multimédia
- Permis B obligatoire en raison des déplacements à prévoir sur le territoire

MISSIONS ET ACTIVITES

1

ORGANISATION ET SUIVI DE PROJETS

- Résidence d'écriture de long métrage (lire et analyser des dossiers de candidatures, accompagner les lauréats)
- Eductour « Studio Réunion » (participer au comité de pilotage, coordonner les rencontres professionnelles et assurer la présence de l'agence sur l'événement)
- Marathon de la réalisation (participer à la phase de conception du projet, rédiger le cahier des charges, définir et mettre à jour le planning, assurer le reporting de l'action, opérer la liaison entre les équipes techniques, les prestataires et le chef de projet)
- Commission du Film de La Réunion (Lire, analyser des dossiers et assister à la rédaction des conclusions des dossiers déposés)
- Réaliser le bilan des actions pré-citées

2

PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS DE L'AGENCE

3

EDUCATION A L'IMAGE

- Organisation des ateliers
- Accueil de classes sur les lieux de tournages



COMPETENCES REQUISES

SAVOIR

- Connaissance du paysage audiovisuel, cinématographique et multimédia.
- Connaissance du territoire réunionnais.
- Connaissance de la filière métiers.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels infographiques
- Maîtriser les méthodes et outils de pilotage de projet
- Anglais courant

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise des outils bureautiques et d'Internet
- Aisance rédactionnelle et orale
- Maîtrise des techniques de communication
- Permis B

SAVOIR-ETRE

- Savoir prendre des initiatives, être force de proposition et se fixer des priorités
- Dynamisme
- Capacité de synthèse
- Savoir rendre compte
- Polyvalence
- Avoir le sens de l'anticipation et des priorités
- Rigueur et organisation
- Bonne capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation et autonomie
- Capacité à travailler en en équipe.
- Disponible, réactif et adaptable
- Grandes aptitudes relationnelles
- Respect de la confidentialité

