

Chargé.e de l'accueil de tournages

Grands Causses Cinéma Aveyron Occitanie recherche un.e chargé.e de l'accueil de tournages.

A propos de Grands Causses Cinéma Aveyron Occitanie (GCCAO) :

Créée en 2019, GCCAO œuvre à la vitalité de la production cinématographique et audiovisuelle en Aveyron. L'association aide les producteurs et réalisateurs dans la mise en œuvre de leurs tournages, en facilitant le repérage et en mettant outils et ressources à disposition des équipes. Elle accompagne et sensibilise les tournages selon des principes d'éco-production.

GCCAO se donne pour ambition de développer la filière cinéma et audiovisuelle de manière professionnelle sur le territoire. Elle vise à sensibiliser et mieux faire connaître les métiers du cinéma et de l'audiovisuel. Elle porte l'enseignement de spécialité cinéma du lycée Jean-Vigo de Millau et conseille la mise en œuvre de formations dans ce domaine. De plus, elle coordonne plusieurs opérations d'éducation artistique et culturelle au sein d'établissements scolaires.

Enfin, l'association participe à la dynamique culturelle du territoire dans le domaine du cinéma en participant et organisant des événements, en créant un réseau et en valorisant la vie du cinéma du territoire.

GCCAO travaille en étroite collaboration avec l'agence régionale du cinéma, Occitanie Films, et le Parc Naturel Régional des Grands Causses. Pour ces missions, elle est soutenue par la Région Occitanie et les collectivités territoriales.

GCCAO a son siège social à Millau (12), elle est active sur l'ensemble du département de l'Aveyron.

MISSION GENERALE :

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration de l'association, la personne chargée de l'accueil des tournages participe à la valorisation de décors en Aveyron et accueille les tournages sur le territoire. Elle assure l'interface entre les sociétés de production et ce territoire. Elle intègre une équipe déjà constituée.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Valorisation des décors et accueil des tournages au niveau de l'Aveyron :

- contribuer à la photothèque d'images de tournages et de décors,
- réaliser des pré-repérages de décors et effectuer des prises de vue de qualité,
- participer à la mise à jour de la base décors de la structure et de Film France,
- répondre aux demandes liées aux projets de films,
- assurer les relations avec les productions avant et pendant le tournage, se rendre sur les tournages,
- contribuer à fluidifier les relations entre les collectivités publiques et les productions,
- contribuer au recensement et à la valorisation des prestataires techniques,
- coopérer avec les partenaires des autres bureaux d'accueil des tournages de la région sur les projets de films en cours,
- mettre en œuvre des outils pratiques pour faciliter l'accueil des tournages,
- faire une veille et constituer une boîte à outils de ressources liées au domaine,
- contribuer à la production du bilan annuel des tournages.

Participation à la vie et à la communication de la structure :

- contribuer à la rédaction des actualités sur le site internet et les réseaux sociaux,
- participer à la réalisation des outils de communication,
- participer aux réunions d'équipe, aux assemblées générales sur sollicitation et toutes autres réunions de la structure,
- participer à l'entretien du matériel partagé,
- contribuer au bilan annuel de l'association en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIRS

- bonne connaissance géographique du territoire,
- bonne connaissance de l'environnement audiovisuel et cinématographique,
- connaissance des acteurs institutionnels et économiques du territoire,
- connaissance des outils internes Film France,
- connaissance des outils bureautiques et numériques,
- anglais courant préconisé.

SAVOIR FAIRE

- être capable d'analyser un dossier de production,
- avoir un bon niveau d'orthographe ainsi que des capacités rédactionnelles,
- construire et entretenir des partenariats institutionnels et professionnels,
- mettre à jour régulièrement ses connaissances techniques et sectorielles par tous moyens appropriés,
- gérer les priorités, respecter les délais et anticiper les situations,
- constituer et alimenter des outils de suivi des projets,
- rendre compte de son travail et respecter les délais en vigueur,
- effectuer des photographies de qualité.

SAVOIR ÊTRE

- posséder un esprit d'analyse et de synthèse,
- travailler en équipe et communiquer en interne,
- faire preuve d'un esprit d'ouverture et d'un excellent relationnel,
- rigueur, organisation, autonomie, goût du travail en équipe et esprit d'initiative.

CONDITIONS D'EXERCICE :

- l'activité s'exerce depuis le siège social de l'association à Millau,
- déplacements fréquents à prévoir sur le département de l'Aveyron,
- Travail le soir et les week-ends possibles,
- Temps de travail envisagé : 17,5h/semaine.

Les missions sont réalisées :

- en relation directe avec le responsable de la structure et Occitanie Films,
- en relation fonctionnelle avec les autres collaboratrices et collaborateurs de l'association.

MOYENS A DISPOSITION :

- appareil photo (partagé au sein de l'association),
- téléphone portable et ordinateur.

PROFIL RECHERCHE :

- Etudiant.e en master pour un stage long indemnisé ou en alternance
- ou CDD à mi-temps
- ou missions en intermittence

Le poste étant une création de poste, l'association est à la recherche d'une personne intéressée et impliquée. Elle étudiera les modalités d'embauche en fonction des profils candidats.

- Prise de poste : janvier 2024

RENSEIGNEMENT ET CONTACT

<https://grands-causses-cinema.fr/>

Président : Pierre-Emmanuel Parais : president@grands-causses-cinema.fr

Responsable de l'accueil des tournages : Manuel Garcia : reperage@grands-causses-cinema.fr

Coordinatrice : Céline Guelton-Thomasset : contact@grands-causses-cinema.fr / 06 81 14 84 02

MODALITES DE CANDIDATURE

Envoyez CV et lettre de motivation à contact@grands-causses-cinema.fr au plus tard le 31 décembre 2023.