

## Animateur - Projectionniste du Cinéma municipal La Fabrique

### **Saint-Astier (24)**

#### Présentation de l'environnement professionnel :

La Fabrique est un cinéma mono-écran créé en décembre 1983 et repris par la ville de Saint-Astier en janvier 1987.

Il dispose de 312 places assises dont 140 au balcon.

Classé Art et Essai et possédant le Label Jeune public, il propose environ 900 séances et 200 films par an dont plus de 50% sont Art et Essai.

De très nombreux évènements sont proposés tout au long de l'année : ciné-débats, ciné-restos, quinzaines Art et Essai, expositions, séances d'été en plein air, festival jeune public en février, ciné-goûters, soirées à thèmes, ateliers...

Membre du réseau Ciné-Passion, le cinéma participe aux dispositifs d'éducation à l'image *École et Cinéma* et *Collège au cinéma* et multiplie les partenariats avec le secteur médico-social, les associations et tous les acteurs du territoire.

#### Missions du poste :

- Caissier-Projectionniste

Préparation des séances (suivi des DCP/films, Ingest, KDM, réalisation des playlists)

Accueil du public et présence en fin de séance pour échange et recueil des impressions

Caisse cinéma – Contrôle de caisse et mise au coffre-fort des recettes

Projection des films et contrôle de la qualité en salle

- *Animateur cinéma en lien avec la politique d'animation de la salle et le responsable cinéma*

Organisation, animation et suivi d'évènements cinéma

Recherche et développement de partenariats

Participation au suivi et à l'accompagnement des dispositifs d'éducation aux images

Développement des publics

- Communication cinéma

Aide à la préparation, relecture et suivi de l'impression du programme cinéma

Aide à la diffusion des programmes cinéma, à l'affichage et à la promotion du cinéma

#### Profil :

- Diplôme : *Niveau Bac+2 minimum*
- Intérêt pour le cinéma et son environnement
- Autonomie, travail souvent seul en journée, soirée et week-end
- Ponctualité et rigueur
- Bon relationnel avec la clientèle

- Compétences techniques, intérêt pour les nouvelles technologies
- Pratique de l'outil informatique (Word, Excel, logiciels de PAO)
- Capacité d'adaptation et d'initiative, enthousiasme
- Aptitude au travail en équipe
- **Permis**

**Emploi :**

Poste à pourvoir le 01/10/2024

**CDD de 26 heures hebdomadaires**

**Rémunération statutaire**

**d'adresser vos candidatures à Madame le Maire**

**Mairie de Saint-Astier**

**24110 Saint-Astier**

**avant le 30/09/2024.**