

La commune du Buisson de Cadouin en charge du cinéma Lux louis Delluc en Dordogne (24). Cinéma deux salles classé Art&Essai, ouvert toute l'année avec une activité riche d'animation et d'éducation à l'image autour de la programmation des films. Au cœur du village, le cinéma est un incontournable du territoire. Avec une moyenne de 38000 spectateurs par an, nous sommes le premier cinéma du réseau Ciné passion en Dordogne.

Nous recherchons 1 poste de Animateur.rice Projectionniste / Technicien.ne Agent de cinéma. Poste de 35 heures catégorie C fonction publique territoriale- Cadre du poste : Le/La titulaire du poste devra réaliser toutes les opérations liées à la projection de films et à l'accueil du public. Il/elle participera activement au fonctionnement du cinéma, à sa programmation, à l'animation et à la communication en lien avec l'équipe du cinéma. Il / elle devra également prendre en charge l'image du cinéma et avoir la capacité de travailler en synergie avec les autres structures / services de la ville et du réseau professionnel.

Sous l'autorité hiérarchique du directeur du cinéma, le/la titulaire du poste sera chargé.e des missions suivantes :

- Projection et maintenance des équipements des salles :
 - Assurer les projections, les préparations (gestion des DCP, KDM, FA, playlists, Cartons, tests...) et veiller à leurs bonnes exécutions.
 - Entretien et vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements techniques de projection.
 - Gestion des incidents techniques et suivi des interventions des prestataires extérieurs.
 - Vérifier l'état des salles et procéder régulièrement à leur entretien.

- Accueil du public :
 - Assurer les missions d'accueil du public, de la billetterie / confiseries et du contrôle de caisse.
 - Procéder à la surveillance et sécurité de l'établissement pour l'accueil du public et faire respecter les consignes de sécurité

- Programmation, animation et communication :
 - Participer à la programmation.
 - Participer à l'organisation des soirées, évènements, ateliers.
 - Participer à la communication : élaboration de flyers, programmes, newsletters, cartons numériques, mise à jour site internet, réseaux sociaux.
 - Distribution des programmes, mise en place de l'affichage intérieur et extérieur du cinéma.

- Administratif :
 - Participer aux tâches générales : standard téléphonique, envoi et traitement de mails.

- Transversalité :
 - Être capable de palier à l'absence de collègues et d'assurer la continuité de service dans leurs missions
 - Capacité à travailler en équipe avec les structures culturelles et associatives de la ville : médiathèque, PAC, Exposition Cussac, MAGI CINEMA, ŒIL LUCIDE, ARCADES ...

Spécificités du poste :

Expérience sur un poste similaire souhaité : CAP projectionniste serait un plus

Connaître l'environnement des projecteurs lasers Barco et du logiciel Rosetta,

Pratique courante de l'outil informatique

Maîtrise des logiciels de bureautique et des outils de communication web

Connaissance du logiciel de billetterie Box-office

Pratique de l'anglais

Bonne présentation, goût du travail en équipe, autonomie, capacité d'organisation, ponctualité, rigueur, relation à la clientèle, sens de l'accueil, curiosité technique et artistique, intérêt pour la programmation art et essai.

Être force de proposition et d'initiative à tous les niveaux de la vie du cinéma

Conditions d'exercice : temps complet suivant cycle de travail annualisé ; Horaires décalés en soirées, week-end et jours férié ; Rémunération statutaire – régime indemnitaire (IFSE + CIA) ; CNAS , Participation employeur à la mutuelle maintien de salaire

Permis B exigé

Lettre de motivation et CV, à envoyer exclusivement à Madame le Maire

accueil@lebuissondecadouin.fr

Date limite de candidature le 12 février 2025 pour une prise de poste à compter du 1^{er} mars 2025