



# OFFRE D'EMPLOI TECHNICIEN·NE-PROJECTIONNISTE

## Secteur : culture - cinéma documentaire

21 heures/semaine

L'association COMPTOIR DU DOC recrute :

Un.e technicien.ne-projectionniste

---

## Description de la structure

Depuis plus de vingt ans, COMPTOIR DU DOC défend le cinéma documentaire comme vecteur de dialogue, d'ouverture d'esprit et de lien social. Nous proposons chaque année plusieurs centaines de séances (des films peu diffusés, accompagnés par leurs auteur·e·s), ayant toujours à cœur de favoriser la diversité des publics tout en s'attachant à la transmission par le biais de rencontres, d'ateliers, de formations, de tables rondes...

À l'image du cinéma documentaire que l'on peut qualifier d'« art de la rencontre », notre collectif est particulièrement soucieux de rester ouvert à tous et toutes. Nous défendons un mode de fonctionnement collégial autour de trois instances : une équipe de quatre permanent.e.s, sept chargé.e.s de programmation missionné.e.s pour la mise en place de chaque manifestation et un conseil d'administration d'adhérent.e.s animent l'évolution de l'association.

## Description du poste

### Projections

- Gestion des demandes techniques et autorisations auprès de la Ville
- Mise en place et suivi technique des projections pour les événements
- Projection des films

### Régie technique

- Commande et vérification des copies des films auprès des sociétés de distribution (en lien avec le·la chargé·e de programmation référent·e)
- Vérification des conditions de projection et de l'équipement des lieux partenaires
- Suivi des commandes et préparation/répartition des copies (routage, acheminement)
- Suivi technique des projections : routage du matériel de projection et installation
- Gestion d'une équipe de projectionnistes (planning & affectations)

### Gestion du matériel

- Installation de l'équipement de projection pour les groupes de programmation
- Entretien du matériel, devis pour réparations ou achat d'équipements
- Gestion du planning des emprunts et des locations du matériel et de l'espace de visionnage
- Responsable de la vidéothèque (gestion du serveur et des acquisitions, sauvegardes)

## Vie associative

Anime un groupe de travail sur la vie associative (composé d'un membre du CA et des services civiques) qui a pour mission :

- Accueil et suivi des adhérent.es (sonder les intérêts et besoins, livret adhérent.e, inscriptions)
- Gestion des adhésions : mise à jour du fichier listing...
- Initier des formations à l'attention des bénévoles (en collaboration avec la chargée de coordination pour l'organisation)
- Développement de la vie associative (formations, ciné-club, groupes de programmation, ...)
- Référent.e du/de la service-civique travaillant sur la vie associative

## Participation à la vie de l'association (en lien avec les instances)

- Participation aux évènements internes et aux relations avec les adhérent.es
- Participation aux réunions des équipes (construction des événements, projet associatif...)

## Profil recherché

- Expérience/ implication dans le milieu associatif
- Connaissances et polyvalence en techniques audiovisuelles (formatage, montage, Dcp, sous-titrages...)
- Compétences en coordination/ logistique
- Capacité d'adaptation
- Permis B exigé

---

## Calendrier et modalité

**Le poste est basé à Rennes**

**Prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2024**

**Statut intermittent**

**Adresser CV et lettre de motivation (en pdf) à Emilie Morin :**

**emilie@comptoirdudoc.org**

**Date limite : mercredi 5 juin 2024**

**Entretiens les 12, 13, 14 juin 2024**