

PRENDRE LE MONDE À TÉMOIN(S)

## FICHE DE POSTE

### Chargé(e) de Production - CDD 3 mois

Créé en 2002, Le Grand Bivouac est un festival du film-documentaire & du livre qui se déroule pendant une semaine en salles, en octobre à Albertville. Le Grand Bivouac mêle étroitement compréhension des problématiques contemporaines individuelles ou collectives - de dimension sociétale, environnementale et plus largement. Le festival veut ainsi privilégier pour son public l'approche la plus immédiate et concrète possible de l'actualité du monde. Tous les ans, le festival génère près de 35 000 entrées (hors période de crise).

Le ou la chargée de Production est placée sous l'autorité du Président de l'Association et par délégation, sous l'autorité du Délégué Général. Il œuvre au développement global de l'association et du festival. Le poste s'articule autour de 2 pôles d'activité principaux :

> La production du festival et l'accueil des invités sur place

> L'assistanat au délégué selon les besoins spécifiques du festival sur la période d'août et octobre 2022

Au cœur du festival, le chargé de production constitue le véritable "pivot" de l'évènement et maîtrise l'ensemble des composantes et rouages d'un festival.

## PÔLES D'ACTIVITÉ PRINCIPAUX

### **PÔLE PRODUCTION - 60% ETP environ (équivalent à une moyenne de 3 Jour / semaine)**

Le ou la chargée de Production planifie, organise et conduit l'accueil des invités du Festival, en relation avec l'équipe du festival, les invités, les prestataires associés (hôtels, restaurateurs, médias ...) d'une part, et les équipes en charge des missions associées (bureau transport, chargés d'accueil, ...).

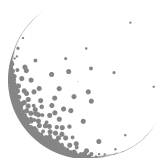
#### Activités principales

- Organiser l'accueil des invités du festival (réalisateurs, auteurs, artistes, journalistes, ...) : réservation des déplacements, hébergement, restauration, exonérés, rendez-vous pro ou média, émission des feuilles de route...
- Coordonner les prestataires associés à l'accueil des invités : cuisine, restaurateurs, hôtels, ...
- Coordonner les équipes bénévoles associées à la mission production / accueil des invités : chargés d'accueil, bureau transport, ...
- Préparer les accréditations des invités accueillis
- Préparer les contrats des auteurs (programmation littéraire), des photographes, réalisateurs ou invités en vue de leur signature et règlement
- Procéder aux déclarations préalables de droit d'auteur (Sacem, ...)

### **PÔLE ASSISTANAT POLYVALENT - 40% ETP environ (équivalent à une moyenne de 2 Jour / semaine)**

Membre à part entière de l'équipe, le ou la chargée de Production est amenée à soutenir le fonctionnement général du festival en période de pré exploitation et en exploitation, dans des missions diverses.

- Contribuer à présenter et représenter le festival au cours de RDV de présentation du Festival auprès de tous les publics
- Participer aux actions d'installation et désinstallation des pôles d'accueil public, accueil invités et de billetterie exonéré pour les invités, ...
- Participer à toutes autres activités nécessaires au fonctionnement du festival, dans la limite de ses compétences et disponibilités



# CADRE GÉNÉRAL D'EMPLOI

## RELATIONS FONCTIONNELLES

- Poste placé sous l'autorité du Président de l'Association et par délégation, sous l'autorité du Délégué Général
- Contacts réguliers et qualitatifs avec les publics, les bénévoles et les intervenants / invités
- Coopération avec les autres établissements, culturels, socioculturels de la Ville, du Territoire, du Département, de la Région

## QUALITÉS PERSONNELLES REQUISES ET PROFIL

- Issu de formation spécialisée (régie, production, communication, action culturelle, diffusion, ingénierie, ...) ou non dans le secteur culturel (spectacle vivant, livre, audiovisuel, ...) ou secteurs périphériques (événementiel, tourisme, ...), le candidat doit avoir eu des premières expériences professionnelles ou bénévoles avérées et réussies dans le secteur événementiel / festival
- Intérêt avéré pour le secteur culturel et événementiel, particulièrement le secteur cinématographique du film documentaire et de la littérature, en lien avec la ligne éditoriale du festival
- Grande polyvalence requise, esprit d'initiative
- Rigueur et sens de l'organisation personnelle, capacité à prioriser les tâches à exécuter
- Aisance à communiquer à l'oral et à l'écrit
- Qualités relationnelles éprouvées en interne comme en externe (équipe professionnelle, responsables associatifs, bénévoles, partenaires, publics, ...)
- Bonne résistance au stress et à l'environnement spécifique de l'évènementiel
- Bonne maîtrise informatique générale : maîtrise des environnements PC et MAC, logiciels de publication et d'édition en ligne, réseaux sociaux, outils de PAO (suite Adobe), ....

## CONDITIONS D'EXERCICES

- Travail au sein de la structure à Albertville et en extérieur
- Travail seul et en équipe
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des astreintes liées à l'organisation d'un festival
- Rythme de travail soutenu, pic d'activité lié au festival

## TYPE ET STATUT D'EMPLOI

- Convention Collective de l'Animation
- Temps plein CDD - 35 heures / semaine
- Période d'emploi du 18 Juillet au 26 octobre
- Salaire net 1500 euros net / mois prime de précarité 10% incluse
- Planning de la période planifié intégrant jours travaillés, jours de congés payés et jours de RTT
- Les RTT et les CP seront soldés au termes du contrat
- Congés payés pris pendant la période du contrat. Ces jours de congés sont à caler prioritairement entre le 1er août et le 12 août
- Disponibilités en soirées entre 18:00 et 23:00 à environ 10 reprises dans la période et selon les nécessités du projet (projections, réunions, comités de programmation,...) et deux week-end de travail
- Travail au siège de l'association - Possibilité d'aménagement du lieu de travail (télétravail) à raison d'une journée / semaine maximum du 1er août au 2 septembre
- Prise en charge par l'employeur de 1 aller et retour de déplacement depuis votre région principale d'habitation (BASE SNCF 2nde classe) pendant la période de travail

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

- Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à Jean Sébastien Esnault à [direction@grandbivouac.org](mailto:direction@grandbivouac.org) avant le lundi 9 mai 2022. Nous vous remercions de préciser vos éventuelles expériences dans le domaine de la production en festival (professionnelles ou bénévoles) et le cas échéant, vos projets professionnels futurs. N'hésitez pas à formuler vos questions relatives au poste ou au festival par voie de mail.
- Nous vous invitons à lire attentivement le programme de l'édition 2021 disponible [ici](#)

## AUTRES INFORMATIONS

- La Mission du ou de la chargée de Production sera susceptible d'être reconduite en 2023, sur un profil de poste élargi et étendu

