

UN PROJECTIONNISTE (H/F) pour son cinéma municipal Le Rio

Missions :

Vous aurez en charge l'accueil du public, la billetterie et assurerez la projection des films en relai avec le projectionniste. Vous apporterez votre appui à la réalisation et à la diffusion des outils de communications ainsi qu'au déroulement des animations.

Contraintes particulières : Travail en soirée et week-end avec deux jours glissants de repos consécutifs chaque semaine

Accueil du public

- Accueil du public (conditions de sécurité des ERP) et renseignements sur place ou par téléphone
- Billetterie : émission et contrôle des billets, ventes diverses, régisseur suppléant.
- Gestion des stocks de confiserie et vente
- Surveillance de la salle pendant les séances
- Affichage des programmations et des visuels dans la salle et sur la façade du cinéma
- Accueil et encadrement du public lors des animations ponctuelles

Projection des films en relai avec le projectionniste

- Organisation et suivi des projections numériques (Christie CP2210/ DOREMI/ E3C 3D active)
- Routage des DCP et suivi de chargement des fichiers dématérialisés (Globcast), gestion des KDM, Ingest, création des playlists et des cartons
- Entretien de la cabine, des différents matériels de projection

Travail en équipe

- Participe aux animations du cinéma (débat...) et plus largement au projet de l'équipe cinéma
- Participe à la mise en œuvre de la communication et de la promotion du cinéma avec le reste de l'équipe
- Participe à la partie administrative liée à la comptabilité du cinéma (vérification et transmission de bordereaux CNC, déclaration TSA, courriers/colis, ventes confiseries et gestion du stock, ...)

Profil :

- Titulaire du CAP opérateur-projectionniste ou diplôme équivalent
- Bonnes connaissances techniques (son, éclairage, lumière, électricité, audiovisuel, etc.) et informatique
- Formations souhaitées : Gestes de premiers secours, Incendie, Habilitations électriques et SSIAP 1
- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Bonnes connaissances du milieu institutionnel et professionnel du cinéma
- Aisance informatique : logiciels et matériels informatiques spécialisés (Pack Office : Excel, Word, Publisher, Outlook, Paint 3D, DCP O MATIC, Projnet, Ciné Digital Manager...)
- Capacité d'adaptation, polyvalence, autonomie et sens des responsabilités
- Dynamisme, bon relationnel, convivialité et goût du travail en équipe
- Permis B et véhicule indispensables

Durée hebdomadaire de travail : 28 heures (temps annualisé selon planning défini)

Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2021

Statut : Fonctionnaire territorial avec grade du cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux d'Animation

Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitaire + Prime annuelle

Les candidatures et CV détaillés sont à adresser avant le 25 juillet 2021 à Madame le Maire
soit par courrier : Hôtel de Ville, Place de la République, 18400 SAINT-FLORENT-SUR-CHER
soit par courriel : ressourceshumaines@villesaintflorentsurcher.fr