



**CINÉCRAN**

## **Cinécran recrute un/une coordinateur/trice de projet**

L'association Cinécran, ancrée à Vannes, met en place tout au long de l'année, des actions autour de la diffusion cinématographique (Art et Essai et programmations thématiques) et de l'éducation à l'image (interventions dans les collèges et en salle de cinéma), aussi bien au niveau local que départemental.

Dans ce cadre, Cinécran organise chaque année un festival intitulé "Rencontres du Cinéma Européen" (panorama d'une cinématographie européenne et compétitions de courts métrages : 19e édition du 4 au 10 mars 2020).

L'association coordonne le "Mois du film documentaire en Morbihan" et le dispositif "École et cinéma" pour l'ensemble du département.

Enfin, Cinécran propose, notamment au Cinéville Garenne de Vannes, une programmation Art et Essai et des projections thématiques ponctuelles : leçons de cinéma, projections en lien avec les événements et partenaires culturels du territoire.

### **Missions**

---

#### **1 Pilotage de la structure**

##### *I Stratégie*

Décliner le projet auprès des populations des territoires et renforcer les collaborations avec les acteurs culturels, éducatifs, sociaux sur ces territoires.

Travailler, sous l'autorité du bureau, au développement de l'association, en étroite relation avec ses adhérents(e) et ses partenaires, dans une dynamique de réseaux, à l'échelle locale et régionale.

Participer à l'élaboration et la conduite du projet culturel, artistique et politique de l'association Cinécran.

Participer et animer les réunions hebdomadaires avec l'équipe ; aux réunions régulières avec le groupe de gouvernance, le bureau ou le conseil d'administration

Participer au suivi et à la consolidation du partenariat avec le cinéma partenaire.

##### *II Gestion Administrative*

Suivi des différents dossiers d'agrément en relation avec le bureau.

Gestion de la relation administrative avec les différents partenaires financiers en relation avec le bureau.

Elaboration des contrats (travail, stages, intermittents, de cession, etc.) et en assurer la conformité juridique.

Achats de matériels et fournitures.

##### *III Gestion financière et comptable*

Elaboration du budget général, suivi, contrôle et exécution en relation avec le bureau.

Gestion budgétaire et financière, en relation avec le bureau.

Mise en place et suivi d'outils d'analyse budgétaire et de comptabilité analytique.

Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan en relation avec le cabinet comptable, établissement et suivi de la facturation, gestion de la caisse et de la trésorerie.

Elaboration des dossiers de demande de subventions et suivi auprès des partenaires institutionnels.

Veille sur la recherche de financements publics et privés.

Supervision du temps de travail, des congés de l'équipe.



**CINÉCRAN**

#### *IV Gestion des ressources humaines*

Suivi du plan de formation du personnel.

Gestion des contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de l'association.

Participation à la réflexion sur les ressources humaines de l'association.

Veille sociale

## **2 Coordination de projets**

### *I Coordination des RCE /animation du comité Euro en charge de la mise en place du projet.*

*Le projet est élaboré en lien étroit avec le comité euro qui participe activement, tout au long de l'année, à la mise en place opérationnelle du projet et à la prise de décision.*

Participation à la programmation cinématographique : repérage, animation du comité de sélection, démarchage auprès des intervenants.

Participation à la recherche des ayants droits, réservation des copies en lien étroit avec Cinéville.

Participation à la planification des séances.

Suivi partenarial avec les structures participantes hors Vannes.

Participation à la recherche d'intervenants en lien avec les thématiques.

Négociation des modes et montants des rémunérations des intervenants.

Suivi du budget de l'action.

Lien avec les partenaires institutionnels.

Rédaction des bilans.

Organisation : Mise en place du planning de mise en œuvre de l'action.

Gestion, organisation des séances délocalisées.

### *II Coordination des dispositifs scolaires*

Elaboration des programmations Ecole et cinéma et cycle européen.

Liens avec l'éducation nationale et mobilisation de l'ensemble des partenaires tout au long de l'année.

Recherche d'intervenants pour les formations.

Gestion de la distribution des documents pédagogiques sur le département en lien avec les bénévoles de l'association et des services de l'éducation nationale.

Gestion des circulations des films, liens avec les distributeurs et les salles de cinéma.

Suivi des circulaires de l'éducation nationale.

Négociation des modes et montants des rémunérations des intervenants.

Suivi du budget des actions.

Rédaction des bilans.

Suivi partenarial avec les salles de cinéma participantes.

### *III Accompagnement de l'organisation du mois du film documentaire*

Accompagnement de la coordinatrice du mois du film documentaire.

Suivi du travail mené par la coordination régionale et participations aux réunions de travail tout au long de l'année.

Participation aux journées de prévisionnement.

Conseils techniques et logistiques.



**CINÉCRAN**

## Profil

---

Expérience dans l'administration culturelle ;  
Solide pratique de la gestion administrative ;  
Maîtrise de la comptabilité et des outils informatiques de gestion comptable ;  
Bonne connaissance des politiques culturelles et des demandes de financements dédiées ;  
Sens du relationnel,  
Rigueur ;  
Maîtrise de l'anglais.  
Capacités d'organisation, de travail en équipe et en autonomie ;  
Connaissance du milieu associatif ;  
Connaissance des réseaux et dispositifs d'éducation aux images ;  
Disponibilités en soirée,  
Permis B indispensable ;  
Culture cinématographique.

## Détails de l'offre

---

- CDI.
- Lieu de travail : VANNES (56) + déplacements
- Rémunération : Coefficient 350 de la convention collective de l'animation
- Envoyer un CV et une lettre de motivation à [contact@cinecran.org](mailto:contact@cinecran.org)
- Date limite des candidatures : 1er mars 2020
- Contact pour plus de renseignements : Cinécran au 02 97 63 67 73