



La ville de Nangis

(Seine et Marne) - 8660 habitants située à 45 min de Paris - Site agréable

RECRUTE

Un projectionniste, chef de cabine au sein d'un service culturel (H/F) Par voie statutaire ou contractuelle Cadre d'emplois des adjoints techniques

MISSIONS :

Placé sous l'autorité de la Directrice du service Culturel, vous le (la) projectionniste chef de cabine assurera les missions suivantes pour un cinéma mono écran (132 sièges) classé art et essai, labels jeune public et patrimoine : Programmation public, Projections, caisse en soirée et administration technique de la partie cinéma

ACTIVITES RELATIVES AU POSTE :

Projection :

- Injeter les films et les projeter serveur Doremi, projecteur NEC, réalisation de cartons, encodage de vidéo
- Gérer les play list de diffusion
- Mettre en œuvre les conditions de sécurité pour l'accueil du public et des locaux
- Gérer l'aspect technique de circulation des DCP, réception des KDM, routage des films
- Accueillir le public et détalonner la billetterie
- Etre garant du bon fonctionnement du matériel (petit entretien, commande des pièces manquantes, organisation du rdv annuel avec la société de maintenance...)
- Procéder à l'installation technique de l'écran

Programmation cinéma :

- Assure en lien avec le chargé de mission la gestion administrative et le choix de la programmation (art et essai jeune public et tout public)

Caisse/billetterie :

- Assurer la caisse selon le planning prédéfini (vente, journaux de caisse...)
- Faire les déclarations web cinedi le dernier jour de la semaine cinématographique

Administration technique :

- Prendre en charge l'affichage hebdomadaire dans l'espace culturel et la diffuser avant les séances cinéma (diffuser les films de présentation de la programmation culturelle)
- Organiser et mettre en œuvre la diffusion du support vidéo de la collectivité avant les projections
- Coordination technique des débats (micros, table, chaise, pot...)
- Assurer les tâches indispensables au bon fonctionnement du cinéma lors de l'absence du référent cinéma (paramétrage du logiciel de billetterie, organisation des circulations de copie...)
- En soutien ponctuel au reste de l'équipe de l'espace culturel en cas de surcroît d'activité



SPECIFICITES DU POSTE :

Horaires et particularités

Organisation du temps de travail 37,50 heures hebdomadaires, et de 16 ARTT

Travail 3 soirs en semaine et 3 week-ends sur 4 chaque mois

Horaires variables en fonction de la programmation cinéma et des nécessités de services.

Polyvalence sur les missions du service lors des congés et absences des agents

L'équilibre des heures travaillées au-delà des 37,50 heures hebdomadaires se fait par le biais de récupérations régulières en tenant compte des nécessités de service et en respectant l'amplitude horaire.

- 1 journée hebdomadaire de repos lorsque l'agent travaille du lundi au dimanche (principalement le jeudi) ou un autre jour à prendre en fonction des nécessités de service.

- 1 week-end de repos par mois minimum.

TRES GRANDE DISPONIBILITE EN SOIREES ET WEEK-END EN RAISON DE LA PARTICULARITE DU SECTEUR DE TRAVAIL

COMPETENCES SPECIFIQUES :

- Maîtriser le matériel et les outils mis à disposition
- Savoir hiérarchiser et organiser ses missions
- Avoir le sens du travail en équipe et l'esprit de solidarité
- Avoir le sens du service public
- Disposer de capacités d'initiative, d'autonomie et de réactivité
- Disposer du permis B
- CAP Projectionniste obligatoire
- Formation sécurité vivement souhaité et habilitation électrique

Un courrier motivé accompagné d'un CV devront être adressés **avant le 31 octobre 2017** à Monsieur le Maire (transmission à la Direction des Ressources Humaines).

Pour le Maire et par délégation,
La Directrice Générale des Services déléguée

Magali SEVÊQUE