



# Les Escales Documentaires recrutent un.e coordinateur.trice

## Description de l'organisme

Créée en décembre 2000, l'Association Escales Documentaires œuvre pour la diffusion du documentaire de création. Chaque année, en novembre, elle organise le Festival international de la création documentaire de La Rochelle qui se déroule sur cinq jours dans les lieux emblématiques de la ville, et propose une cinquantaine de projections aux 6000 spectateurs présents.

Et tout au long de l'année, dans le cadre de la Croisière des Escales, l'Association favorise la diffusion et l'organisation de débats et d'échanges entre les réalisateurs et le public en mettant en valeur la production documentaire récente et en participant à la réalisation d'actions d'éducation à l'image.

## Description générale du poste

En lien avec le conseil d'administration :

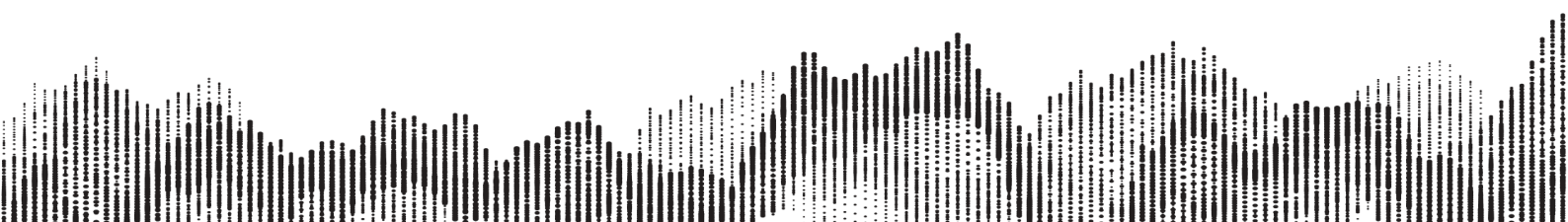
- Coordination et gestion de l'association et de ses activités
- Élaboration et suivi des dossiers de subventions et des relations avec les partenaires
- Organisation de la saison et des temps forts proposés par l'association
- Suivi administratif et financier de l'association
- Suivi de la stratégie globale de communication en collaboration avec la graphiste
- Animation des réseaux sociaux et mise à jour régulière du site internet (Wordpress)
- Rédaction et envoi régulier de la newsletter et de communiqués de presse

## Festival

- Prise de contact et renouvellement des partenariats
- Gestion des copies et traduction de sous-titres des films étrangers
- Coordination de l'accueil et de la prise en charge des artistes
- Élaboration de la programmation
- Coordination des bénévoles et animation des réunions
- Gestion du site (aménagement des espaces, et mise en place des événements)

## Croisière des Escales

- Renouvellement des partenariats et recherche de nouvelles actions
- Réflexion sur la programmation
- Contact des productions/distributions
- Bilan statistique et facturation



## Conditions

- CDD évolutif en CDI
- 35h par semaine
- Disponibilité et souplesse sur les horaires

## Description du profil recherché

- Master ou licence en management culturel souhaitable
- Expérience professionnelle sur un poste équivalent dans le secteur culturel et/ou associatif
- Bonne connaissance du documentaire et intérêt pour la création documentaire
- Aisance orale
- Maîtrise et expérience de la communication digitale et des outils et pratiques liés aux réseaux sociaux et au web
- Maîtrise du pack Office et connaissance des logiciels PAO appréciée
- Maîtrise de l'anglais lu, parlé et écrit
- Permis B

## Date de prise de fonction souhaitée

1er octobre 2020

## Date limite de candidature

18 septembre 2020

## Rémunération envisagée

1300 € net

## Lieu

La Rochelle

## Adresse du recruteur

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer par mail au Président de l'Association, Didier Roten :

[contact@escalesdocumentaires.org](mailto:contact@escalesdocumentaires.org)