

## INFOS PRATIQUES

Durée : CDI

Début du contrat : janvier 2025

Lieu : Forum des images (Paris, Châtelet - Les Halles)

Rémunération : selon profil + tickets restaurant + remboursement à 100% du titre de transport

Horaires de travail : Temps complet de 36h hebdomadaires du lundi au vendredi.

Télétravail certains jours, quand cela est possible.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplômé(e), BAC+3 minimum. Vous avez une expérience d'au moins 2 ans, dans la régie de copies
- Bonne connaissance du cinéma et de son écosystème (distributeurs, vendeurs internationaux, cinémathèques, etc.)
- Vous êtes très rigoureux.se et autonome
- Anglais professionnel
- Maîtrise des logiciels du Pack Office et connaissance souhaitée de FileMaker Pro et G Suite

## CANDIDATURE

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation avant **le 10 novembre** à :

[recrutement-rh@forumdesimages.fr](mailto:recrutement-rh@forumdesimages.fr)

Merci d'indiquer «**Chargé.e de coordination de copies** » dans l'objet de votre mail

## LE FORUM DES IMAGES

Institution culturelle de la Ville de Paris créée en 1988, [le Forum des images](#) célèbre le cinéma et la création numérique, sous toutes leurs formes : programmation, éducation aux images et collection d'œuvres cinématographiques.

[Le Forum des images](#) explore tous les domaines de l'image animée : fiction, animation, documentaire, jeu vidéo et BD. Et participe aussi au développement international de la création numérique et des mondes virtuels.

Chaque année, sont proposés plusieurs cycles de films et une dizaine de festivals, plébiscités par le public et les professionnels.

Depuis 2018, [le Forum des images](#) a lancé une école de création numérique, TUMO Paris, gratuite, à destination des jeunes âgés de 12 à 18 ans. À l'automne 2021, son pôle éducatif s'est élargi aux enjeux de l'écologie et du développement durable. 1 200 élèves suivent chaque semaine, le dispositif d'apprentissage innovant.

## MISSIONS

Rattaché.e au Directeur artistique du Forum des Images, vous êtes en charge de la régie des copies et de l'administration liée à la programmation de films, dans le cadre des festivals, des thématiques, des rendez-vous et des événements spéciaux.

- Organisation et suivi de l'acheminement aller-retour des films programmés (copies 35mm/16mm, DCP physiques et dématérialisés, fichiers de téléchargements divers) ;
- Contrôle de la conformité des copies reçues et suivi de la réception des kdm pour les DCP ;
- Coordination du sous-titrage en lien avec nos prestataires, l'équipe technique du Forum des images et le pôle Production ;
- Relations quotidiennes étroites avec les distributeurs, producteurs, cinémathèques, festivals, laboratoires, stocks de films, transporteurs, et transitaires à Roissy ;
- Relations quotidiennes étroites avec l'équipe de régisseurs-projectionnistes ainsi qu'avec l'équipe de programmation ;
- Suivi et maintien des coûts de location, de transport et de sous-titrage des films dans les budgets ;
- Administration complète liée aux locations, transports de films et sous-titrage des films : traitement des devis, bons de commandes et factures (environ 450 factures par an) ;
- Demandes et suivi des assurances liées aux copies 35mm/16mm transportées (pour les copies appartenant aux cinémathèques en France et à l'étranger).

## COMPÉTENCES REQUISES

- Rigueur
- Autonomie
- Anglais professionnel
- Capacité à travailler en équipe
- Excellent niveau de communication