



## CDDU CHARGE(E) DE PRODUCTION FESTIVAL SERIES MANIA – LILLE HAUTS-DE-FRANCE

---

**CDD d'usage – 04 octobre 2021 au 29 avril 2022**

Poste basé à Paris avec possibles déplacements ponctuels à Lille

### **DESCRIPTIF**

Après du Directeur de la Production et de son adjointe vous assistez à la charge des missions suivantes :

### GESTION ET SUIVI DE LA PRODUCTION ÉVÉNEMENTIELLE

- Gestion et suivi des candidatures prestataires des marchés publics, les grilles de comparaison et évaluation ainsi que la mise en place des auditions.
- Aide à l'écriture, coordination générale des publications des marchés publics sur la plateforme officielle, suivi des questions et dépôts jusqu'à l'attribution.
- Préparation et suivi des avant-premières en amont du festival (gestion des invités, organisation séance de presse, préparation du lieu de projection, coordination générale, suivi budgétaire)
- Préparation et suivi de certains lieux du festival pendant l'exploitation
- Contribution à l'élaboration du retroplanning général de la production du festival ainsi que la préparation des réunions de production
- Suivi du recrutement du pôle de la production (banque de données, prises de contact et de rendez-vous, suivi RH de l'établissement des contrats, préparation ordinateur)
- Gestion des invités prestataires / autres (hébergement, transports, feuilles de route si nécessaire)

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon les besoins, être élargie.

### ADMINISTRATIF

- Organisation des déplacements de l'équipe et assistantat administratif du pôle production
- Mise à jour et entretien de la base de données du festival.
- Mise à jour du budget de la direction (centralisation des devis, factures et relevés bancaires en lien avec le service comptable)
- Office management (gestion du parc informatique, roulement des bureaux en lien avec le télétravail, achat matériel COVID pour les bureaux)
- Accréditation des invités autres / prestataires sur le Festival
- Suivi RSE en lien avec le Secrétariat Général

### **PROFIL & QUALITES SOUHAITEES**

- Bon relationnel, réactivité, disponibilité et sens du service
- Autonomie, rigueur et organisation indispensables
- Dynamisme, enthousiasme et goût du travail en équipe
- Capacités rédactionnelles et orthographe irréprochable
- Intérêt pour les séries télévisées
- Maîtrise des logiciels courants sur interface PC, Microsoft Office (Photoshop serait un plus)
- Maîtrise avancée de Excel et de GSuite

### **REMUNERATION**

Rémunération selon expérience + tickets restaurants + indemnités de transport (50%)

### **CANDIDATURES**

À envoyer à [production@seriesmania.com](mailto:production@seriesmania.com) en précisant dans l'objet « Candidature assistant production » avant le 30 septembre 2021.