



SERIES MANIA

FESTIVAL
INTERNATIONAL
LILLE
HAUTS-DE-FRANCE

LE SERIES MANIA INSTITUTE

RECRUTE SON/SA ASSISTANT(E) DIRECTION DES PROGRAMMES

Type de contrat : Stage du 9 février au 31 juillet 2026.

Localisation : Poste basé à Lille

PRÉSENTATION DE SERIES MANIA

Installé depuis 2018 à Lille, SERIES MANIA s'est imposé comme le plus grand événement européen entièrement dédié aux séries. Son festival propose en avant-première et sur grand écran le meilleur des séries internationales, offrant ainsi au public – jusqu'à 108 000 spectateurs – 8 jours de découvertes, de fêtes et de rencontres avec les personnalités parmi les plus renommées du monde des séries.

En parallèle, l'événement accueille près de 5 000 professionnels de l'industrie sérielle mondiale lors de SERIES MANIA FORUM et des Dialogues de Lille. Deux rendez-vous d'échange et de travail devenus incontournables, qui se prolongent de manière inédite depuis 2020 grâce à la création de la plateforme en ligne SERIES MANIA +.

En 2021, Séries Mania lance SERIES MANIA INSTITUTE, première école européenne dédiée aux métiers de la série. L'association prolonge ainsi son action pour soutenir la création de séries en Europe.

ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET ENVIRONNEMENTAL

Séries Mania s'inscrit dans une démarche responsable et inclusive, mobilisant son équipe autour des engagements suivants :

- **Accessibilité et inclusion :** Garantir un événement et des formations accessibles à toutes et tous, afin de promouvoir la diversité culturelle et l'insertion professionnelle de nouveaux talents dans le secteur audiovisuel.
- **Sensibilisation et implication :** Engager les acteurs de l'industrie sur des sujets tels que la diversité des récits, la formation et l'éco-production, tout en sensibilisant les publics, clients et partenaires aux enjeux sociaux et environnementaux.
- **Durabilité environnementale :** Réduire son impact environnemental en adoptant des pratiques plus durables dans l'ensemble de ses activités et événements.
- **VHSS (Violences et Harcèlements Sexistes et Sexuels) :** Mettre en place des actions de formation et de sensibilisation afin de garantir un environnement de travail et un festival respectueux, inclusif et sécurisé pour toutes et tous.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de la direction de Series Mania Institute, vous êtes Assistant(e) de la Direction des Programmes sous la supervision du Directeur des Programmes dans le cadre des activités de Series Mania Institute.

MISSIONS

- Suivi et participation à l'édition du planning des programmes de Series Mania Institute ;
- Participation à l'élaboration et à l'envoi des plannings et mailings d'informations à destination des participants des programmes professionnels et des ateliers internationaux ;
- Suivi et mise en forme de la collecte des données auprès des talents, des intervenants, des alumni ;
- Participation aux comités de lecture et d'évaluation des candidatures pour les programmes professionnels et les ateliers internationaux ;
- Participation à la coordination avec les partenaires des programmes professionnels et des ateliers internationaux (entreprises françaises et internationales, institutions, festivals, marchés, etc.) ;
- Mise à jour des outils organisationnels (tableaux de suivi et base de données, logiciel Festiciné, etc.) ;
- Participation au suivi administratif de chaque participant des programmes professionnels et des ateliers internationaux (contrats, etc.) ;
- Participation au suivi administratif de la certification qualité Qualiopi.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon besoin, être ajustée.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Étudiant(e) en management de la culture, gestion de projet, production audiovisuelle, ou toute autre formation équivalente (Sciences Po, école de commerce, etc.).
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité et gestion des priorités.
- Bon relationnel, capacité à travailler en équipe et à collaborer avec différents intervenants.
- Anglais courant indispensable (usage quotidien, écrit et parlé).
- Connaissance du secteur audiovisuel appréciée.
- Maîtrise des logiciels courants sur interface PC, notamment Microsoft Office (Excel en particulier), Google Drive.
- Une première expérience dans le secteur culturel et/ou de la formation est appréciée.

CONDITIONS

- Rémunération selon le minimum conventionnel, sur une base de 39h/semaine.
- Remboursement de 50% du titre de transport, titres restaurants Swile, Swile CSE.
- 1 jour de télétravail par semaine

CANDIDATURE

CV et LM à envoyer à pierre.ziemniak@seriesmania.com avant le 23 janvier 2026 avec en objet « Candidature ».

Ce poste est ouvert à tous les talents, y compris les personnes en situation de handicap. Nous encourageons la diversité et l'inclusion au sein de l'équipe.