

Luxembourg City Film Festival - Régisseur & coordinateur traffic print (m/f)

- Type de contrat : **contrat freelance ou contrat à durée déterminée, temps plein** (40h) de décembre 2020 à fin mars 2021 – dates à définir
- Travail en week-end et en soirées lors du Festival (**du 4 au 14 mars 2021**) et de ses préparatifs

Placé(e) sous l'autorité de la Direction du Festival et de la Responsable de la production, le/la régisseur(se) & coordinateur(rice) du traffic print a pour tâches la gestion des copies (films et vidéos), la régie en salle (projections) et la coordination du sous-titrage pour le festival dans les différents lieux de diffusion. Il /elle sera en contact avec les coordinateurs externes (projectionnistes, servicing) et l'équipe interne pour organiser le transport, la régie générale et la circulation des copies et vidéos du Festival.

Chiffres : 161 films, 313 séances prévues en 2020.

PROFIL

- capacité à travailler de manière indépendante et efficace avec un esprit d'équipe tout en respectant les délais ;
- excellentes compétences en communication orale et écrite. Consciencieux, organisé, motivé ;
- expérience dans un poste similaire (requis) ;
- parfaite connaissance des matériels audiovisuels de diffusion, maîtrise des outils informatiques ;
- diplôme CAP projectionniste / projection numérique (ou équivalent) constitue un atout ;
- familier avec les formats de film & vidéo (requis) ;
- permis B ;
- bonne maîtrise du français et de l'anglais (atout).

MISSION

Suivi technique de la production (projections, événements) :

- assister les collaborateurs des différents lieux de diffusion pour les projections, la coordination, le routage, les tests, le suivi des films et la vérification des sous-titrages (réalisation de grille de programmation par lieux, KDM, **tests**, plannings, assurer les projections, rédaction et suivi des rapports de confirmation etc.) ;
- s'assurer du bon fonctionnement et du maintien du matériel en place en collaboration avec les partenaires présents ;
- implication et soutien technique aux événements lors du Festival (ouverture, clôture, événements spéciaux, Masterclass etc.) avec les partenaires techniques externes.

Gestion du Traffic print :

- gestion générale du retro-planning traffic print du Festival (cinémas et hors les murs) ;
- organisation matérielle et technique du transport des films, suivi factures transporteur, renvoi copies post festival ;
- gestion des films avec les différents distributeurs, cinémas, trailers, etc. ;
- gestion du sous-titrage, des équipes, récupération de copies, suivi KDM, suivi création DCP (programme 3-5 ans, courts-métrages LU, collaborations diverses et suivi des écrans vidéos promotionnelles (slides) avec notre partenaire technique) ;
- suivi de la livraison des copies, vidéos dans les délais pour ingest dans les lieux du Festival ;
- suivi et maintien des coûts d'expédition dans le budget du festival ;
- collaboration avec les compagnies de transport pour importer et exporter des films (respect des délais) ;
- post festival : retours, remerciements et suivi des copies (in & outbound).

Coordination du sous-titrage

- demande et adaptation des listes de dialogues ou autres documents envoyés par les sociétés de productions ou autres festivals ;
- mise en place technique (logiciel, matériel pour sous-titrage, etc.) dans les lieux de diffusion après validation de la Direction ;
- coordination des équipes de sous-titrages ;
- vérification des versions, planification de tests en salle.

Les demandes de candidatures, constituées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser par mail à :

Direction - « Luxembourg City Film Festival asbl »

11b, Place du Théâtre

L-2613 Luxembourg ou par E-mail à info@luxfilmfest.lu - Informations : +352 28 22 93