



Luxembourg City Film Festival – Régisseur.euse & Coordinateur.rice traffic print (m/f)

- Type de contrat : **contrat freelance ou CDD, temps plein** (40h) de fin novembre 2023 à fin mars 2024 – dates à définir
- Travail en week-end et en soirées lors du Festival (**du 29 février au 10 mars 2024**) et de ses préparatifs

Placé.e sous l'autorité de la Direction du Festival et de la Responsable de la production, le/la Régisseur.euse & 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 coordinateur.rice.s externes (projectionnistes, servicing) et l'équipe interne pour organiser le transport, la régie générale et la circulation des copies et vidéos du Festival.

Chiffres en salle : 134 films, 234 séances en 2023 ainsi que contenus bonus (Q&As, introductions en ligne)

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. Conscientieux.se, organisé.e, motivé.e ;
- 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.ère 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 collaborateur.rice.s 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 rétroplanning 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 luxembourgeois, 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