



## 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](mailto:info@luxfilmfest.lu) - Informations : +352 28 22 93