



Mairie de Combs-la-Ville  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex  
Tel. : 01 64 13.16.00  
Fax : 01 60.18.06.15

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **RESPONSABLE CINEMA LA COUPOLE - CONTRACTUEL**

**DIRECTION CULTURE-COUPOLE-SPORT-ANIMATION LOCALE  
SERVICE COUPOLE**

### I – DESCRIPTION DU POSTE

#### Missions principales :

- En termes de management : vous organisez, encadrez, formez et motivez votre équipe, en développant la culture de l'accueil et de la relation directe au public, dans un état d'esprit commerçant et de service public. Vous veillez à la qualité du climat de travail et au respect du cadre réglementaire.
- En termes d'exploitation : Vous optimisez les activités du cinéma municipal et la programmation des films. Vous mettez en œuvre les actions de recrutement et de fidélisation du public, en vous appuyant sur des outils performants (politique d'abonnements, solutions digitales,...). Vous êtes actif(ve) pour promouvoir notre cinéma et notre enseigne auprès des institutionnels et prescripteurs locaux, par exemple en organisant des opérations lors des sorties de films ou avant premières.
- En termes de technique et de sécurité : En tant que Référent d'un Etablissement Recevant du Public, vous garanzissez les meilleures conditions d'accueil, de bien-être et de sécurité de votre public en lien avec le responsable technique de la structure. A ce titre, vous veillez à la disponibilité opérationnelle de tous les équipements techniques de votre cinéma et organisez les actions de maintenance et de contrôle.
- En termes économiques : vous élaborez et pilotez le budget, dans le cadre des objectifs définis avec votre directeur et les élus du secteur : masse salariale, prestations extérieures, budgets marketing et promotionnels, investissements et travaux de maintenance. Vous suivez précisément tous vos indicateurs de performances. Vous appliquez les règles comptables générales et spécifiques aux salles de cinéma en respectant les textes légaux et professionnels concernant l'exploitation

Placé sous la responsabilité du directeur Culture Coupole Sport et Animation Locale

Niveau du poste dans l'organigramme : Responsable Cinéma

#### Activités principales :

- Déterminer et mettre en place l'organisation de l'exploitation (horaires, accueil du public, utilisation des équipements, ...).
- Etablir la programmation du cinéma et des événements culturels en lien avec le directeur.
- Coordonner les dispositifs nationaux d'éducation à l'image.
- Programmer et animer les séances jeunes publiques hors dispositifs.
- Accueillir des scolaires, présentation et discussion des films en salle.
- Rechercher et démarcher les partenaires (présentation dans les établissements scolaires etc...).
- Recherche de publics et développement de partenariat/ Développer et enrichir le réseau des partenariats.
- Développer et organiser des actions d'éducation à l'image pour les différents publics.
- Référent auprès des tutelles et des établissements scolaires.
- Editer les comptes rendus des actions menées, tableaux de bords.
- Coordonner les contenus culturels – Rédaction des textes et recherche des visuels pour le programme cinéma (ciné-combs) et le tract jeune public.
- Contrôler l'entretien des équipements, matériels, installations et identifier les besoins en renouvellement ou réparation.
- Analyser les données d'activité de l'exploitation (nombre d'entrées, recettes, ...), réaliser le bilan annuel et identifier des axes d'évolution.
- Effectuer la gestion comptable et administrative de la structure en lien avec la responsable administrative (déclaration TSA-déclaration CNC- etc...).
- Concevoir des actions de communication sur les activités de la structure en lien avec le service communication.
- Définir et suivre le budget du pôle de référence.

### II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

- Intérêt pour le secteur culturel et cinématographique
- Connaissance du circuit cinématographique
- Présenter et animer une diffusion cinématographique
- Démarcher et communiquer avec des partenaires

#### Savoir-faire

- Disponibilité
- Polyvalence
- Rigoureux et organisé
- Savoir s'exprimer en public et animer les différents contenus cinématographiques programmés
- Savoir travailler en équipe
- Savoir s'organiser et gérer les priorités
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
- Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique

#### Savoir-être

- Sens de l'accueil.
- Qualités humaines et relationnelles.
- Autonomie
- Bon communicant
- Réactivité
- Accueillir le public avec amabilité (souriant(e))
- Gérer les situations de stress
- Respecter la confidentialité

### **III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE**

Disponibilité requise (soirées, week-end).

Remplacements ponctuels en cas de nécessité.

Permis B requis.

### **IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)**

Agent de Catégorie B.

#### **Formation souhaitée :**

- Licence Arts du spectacle, parcours études cinématographiques ou Licence Cinéma, parcours Pratique et esthétique du Cinéma ou,
- Master 1 Cinéma et audiovisuel: Esthétique, analyse, création ou,
- Master professionnel Cinéma et Audiovisuel : Réalisation de documentaires et valorisation des archives ou,
- Master Recherche Etudes Cinématographiques et Audiovisuelles ou,
- Master 2, Droit économie et gestion de l'audiovisuel, parcours marketing et distribution ou,
- l'ENSMIS (Femis) ou,
- Formation Professionnelle continue de Directeur d'exploitation cinématographique.

### **V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX**

Temps de travail : 1607 heures annualisées

Congés : 32 jours

RIFSEEP : en Fonction de l'organigramme

NBI  OUI

NON

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif SMACL

Restauration municipale.

Prime annuelle.

Véhicule de service disponible

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

#### **Poste à pourvoir au plus tôt**

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser le plus rapidement possible  
à l'attention de Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville - Place de l'Hôtel de Ville  
77380 COMBS LA VILLE  
contact@mairie-combs-la-ville.fr**