

## Poste responsable de développement évènements et marketing Multiciné

Multiciné est un réseau familial indépendant de 3 cinémas parisiens historiques comprenant 15 salles toutes classées art & essai (5 Caumartin, Elysées Lincoln, 7 Parnassiens)

Nous sommes à la recherche de la perle rare qui aura la charge d'une part, le développement de l'évènementiel et d'autre part l'animation de la stratégie marketing.

Enfin, un certain nombre de tâches administratives seront à effectuer dont les demandes de financements et subventions.

Une disponibilité rapide serait appréciée.

Un alternant en communication déjà en place dépendra de vous.

### Description du poste :

Le ou la responsable évènementiel cinéma Multiciné à Paris est chargé de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre de divers événements organisés notre réseau ainsi que de ses outils marketings.

Cela inclut la création et la planification d'événements spéciaux, tels que : avant-premières de films, des projections en présence de réalisateurs, des festivals de cinéma, événements de promotion de films et location sans que cette liste soit limitative.

#### 1. Evènementiel :

L'évènementiel est l'axe majeur de développement de Multiciné. En plus d'accompagner le programmateur et la directrice d'exploitation dans le développement et l'organisation des événements qui vont prendre de plus en plus d'importance, la personne recrutée va devoir mettre en œuvre une nouvelle structure qui sera véritable organisation transverse pour développer tous types d'événements pour tout type de clients ou distributeurs.

Son rôle est d'imaginer, créer, organiser et coordonner tous les aspects des événements organisés, y compris les horaires, la coordination avec les distributeurs, la communication avec les invités, clients et partenaires, la promotion des événements, la gestion des invitations et de la billetterie etc.

Assurer la réussite de l'événement en veillant à ce que tous les aspects logistiques soient en place, y compris la coordination du personnel, des prestataires tels que les traiteurs, cadreurs et régie vidéo. Mais également, en lien avec les équipes des cinémas, la sécurité, la signalisation, la gestion des équipements audiovisuels en lien avec les salles, etc.

Collaborer avec les partenaires externes, tels que les distributeurs de films, les agences de publicité, les sponsors, les organisateurs d'événements, les traiteurs etc. pour assurer la réussite de l'événement.

Gérer le budget alloué aux événements et s'assurer que les coûts restent dans les limites établies.

Trouver quand cela est possible, des partenaires financiers publics ou privés pour financer les événements

#### 2. Développement de la stratégie de communication

Développement avec la direction de la stratégie de communication du réseau sur tous types de médias, mise en œuvre et amélioration de cette stratégie. Identification des besoins en outils et supports de communication. Mise en place d'un nouveau site internet unique.

Création de supports graphiques et audiovisuels.

Réalisation des supports de communication et audiovisuel (dessin, graphisme, mise en page, vidéos, motion design)

Mise en page de documents réalisés par l'équipe

Mise en place d'une stratégie sur les réseaux sociaux

Réalisation et diffusion de flyers

Suivi des outils de fidélisation (Cartes de fidélité, Carnets Multiciné, etc.)

### **3. Relations presse**

Communiquer sur nos événements et assurer les relations avec les médias divers en lien avec notre programmation et notre événementiel.

### **4. Administratif**

Accompagner la direction dans les demandes de financements et quelques tâches administratives (dossiers de subventions, organisation des festivals etc.)

Au-delà de ces tâches, la présence en salle est régulièrement nécessaire pour des débats, animations, promotions, captations.

#### **Profil souhaité :**

Pour mener à bien cette mission, nous recherchons un(e) professionnel(le) de l'événementiel motivé(e), souple, innovant(e) et passionné de cinéma avec les compétences suivantes :

Excellentes compétences en organisation et en gestion de projet.

Bonne connaissance de l'industrie cinématographique, de ses tendances et de ses acteurs clés.

Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.

Excellentes compétences en communication et en relation avec les clients.

Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec des partenaires externes.

Expérience préalable en organisation d'événements ou dans l'exploitation cinématographique.

Expérience en gestion de projet et en coordination d'événements.

Connaissance professionnelle des réseaux sociaux et web (référencement, e-réputation etc.)

La personne recherchée doit avoir l'esprit entrepreneur, être autonome, organisée, force de proposition, réactive, polyvalente et doit accepter régulièrement des horaires décalés pour couvrir les événements qu'elle organisera.

Une expérience du monde de la salle de cinéma est nécessaire.

#### **Parfaite maîtrise de l'orthographe**

Nous sommes une toute petite équipe et tout le monde met la main à la pâte dans la bonne humeur ! Il y a beaucoup à mettre en place pour continuer le développement de nos événements.

Si vous êtes passionné par l'industrie cinématographique et que vous avez de l'expérience en organisation d'événements, alors ce poste est fait pour vous ! Nous sommes impatients de recevoir votre candidature.

Poste basé dans le quartier des Champs Elysées mais aussi dans nos salles

Rémunération en fonction du profil avec une possibilité d'évolution

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Louis Merle [louis.merle@multicine.fr](mailto:louis.merle@multicine.fr)