



FESTIVAL DU FILM FRANÇAIS D'HELVÉTIÉ

## LE FFFH RECHERCHE



Le Festival du Film Français d'Helvétie (FFFH) est né d'une initiative personnelle à Bienne en 2005. 1'000 films y ont été projetés et plus de 600 invité-e-s ont accompagné leurs œuvres lors des 20 dernières éditions. Situé dans la plus grande ville bilingue de Suisse, le FFFH franchit les frontières linguistiques : estimé-e-s à 50% de l'audience, les Alémaniques apprécient le cinéma francophone. La 21<sup>e</sup> édition aura lieu du 17 au 21 septembre 2025, précédée par le Festival *Offf*.

### Délai de candidature : 15 avril 2025

Le FFFH recherche une personne motivée à rejoindre l'équipe au poste de :

## **COORDINATEUR-TRICE EVENTS & CINÉMA**

**SOUTIEN À LA RÉALISATION D'ÉVÉNEMENTS PONCTUELS /  
RESPONSABLE CINÉMA&DÉCOUVERTE**

### PROFIL GÉNÉRAL (m/f)

- Excellentes disponibilités en termes d'organisation, peut travailler sur plusieurs projets parallèles.
- Aime le contact avec les gens et le sens des responsabilités. Résiste au stress.
- Esprit d'initiative recherché : mener à bien la réalisation de projets (en équipe).
- Bonnes capacités rédactionnelles.
- Intéressé par le graphisme, goût de l'esthétique (choix des photos, mise en page de textes).
- Flexibilité en termes d'horaires, méthodique, organisé, rapide, consciencieux.
- Finalité : Soutien à la réalisation d'événements ponctuels dans le cadre du Festival & Responsable cinéma (Section découverte, Podiums de discussion, etc.)

### QUELQUES TÂCHES

- Soutien aux divers projets parallèles (Journée du cinéma, Journée des Enfants, etc.).
- Responsable de la Boutique du Festival.
- Gérer la Section découverte (correspondances, invitations, voyages, accueil, droits, clés KDM).
- Soutien pour l'exploitation des salles (caissiers, placeurs, hygiène, bénévoles, podiums, régie).
- Achat des billets de transport pour tous les invités du Festival. Programme dans les chambres.
- Inventaire et gestion des invitations, gestion des divers stocks, travaux de secrétariat.

### LOGICIELS / SOFTWARE / INTERNET

- Word, Excel, Powerpoint, Outlook (bon niveau exigé), si possible Photoshop, InDesign.
- Content Management System - CMS (expérience souhaitée, peu importe le système)

### LANGUES Français ou allemand

- Langue maternelle ou très bonnes connaissances écrites de l'une des deux langues.
- Orthographe et grammaire irréprochable. Capacité de corriger de petites erreurs dans l'autre langue.
- Expériences de rédaction : pour la presse, Internet, réseaux sociaux. Capsules vidéo en option.

### NOUS OFFRONS UN TREMPLIN ET UNE OPPORTUNITÉ MOTIVANTE

- **Lieu : Bienne, centre-ville, à cinq minutes à pied de la Gare CFF.**
- **Durée de travail : 5 semaines à 100% en 2025 (19.8-22.9.2025).**
- Un poste de travail est aménagé ; nécessité d'apporter son propre ordinateur.
- Ce poste est considéré par le FFFH comme un réel tremplin, une opportunité passionnante pour une personne motivée. Salaire en adéquation avec un projet culturel.
- Un certificat de travail est délivré.

**Si vous êtes intéressé(e), merci de contacter Sascha Antenen, Directeur Opérations.**

Tél.: 032-322 08 22 ; E-Mail : [antenen@sofa.ch](mailto:antenen@sofa.ch) / Infos sur le Festival : [WWW.FFFH.CH](http://WWW.FFFH.CH)