

## **Médiateur.trice de projet audiovisuel Contrat Adultes Relais**

Candidature (Lettre de motivation et CV) à adresser à Mme Vanina Lanfranchi, directrice de l'association Atelier Vidéo & Multimédia ([vanina.lanfranchi@poleimagemaroni.org](mailto:vanina.lanfranchi@poleimagemaroni.org))

L'association **Atelier Vidéo et multimédia (AVM)-Pôle image du Maroni**, créée en 2006 à St-Laurent du Maroni, a pour objet « l'éducation à l'image, le développement de la vidéo et du multimédia, la formation, la communication ». AVM intervient dans le cadre d'ateliers scolaires et périscolaires ; est coordinateur régional Passeurs d'Images pour la Guyane, initiateur avec Ardèche Image du programme documentaire « Doc Amazonie Caraïbe » sur les Antilles Guyane, ambassadeur pour la Guyane de la « Fête du court métrage », relais régional pour le « Mois du documentaire » et responsable sur l'ouest guyanais du dispositif « ECLA ».

Parallèlement, nous développons un site d'informations locales et citoyennes et travaillons à l'organisation du FIFAC (Festival international du film Antilles-Caraïbes) en partenariat avec le pôle Outre-mer France-Télévisions. Elle est également organisme de formations, tournées vers la remobilisation, les métiers de la médiation culturelle, et la formation aux techniques du cinéma et de l'audiovisuel.

Aujourd'hui, l'association compte 10 salariés pour un budget annuel d'environ 500 000 €.

Vous travaillerez en lien avec la direction et sous l'autorité de la coordination des productions.

### **MISSION 1 : COMMUNICATION**

#### ► **Mobilisation des habitants dans des projets**

- > Informe le public sur les projets et leurs enjeux, leur objectifs, leurs opportunités
- > Recense et identifie les propositions et idées des habitants en lien avec la ligne éditoriale
- > Suscite et encourage l'investissement et la participation des habitants des quartiers
- > Favorise le dialogue intergénérationnel

#### ► **Communication des activités en amont de leur réalisation**

- > Prépare des informations adaptées aux publics ciblés
- > Informe le public sur les activités et les modalités de déroulement

#### ► **Contribution à la conception des activités**

- > Participe à la réflexion sur les activités
- > Propose des adaptations en fonction des spécificités des publics

#### ► **Diffusion des contenus**

- > Prépare l'intégration des contenus sur les différentes plateformes web
- > Soutien la mise en réseau

### **MISSION 2 : REALISATION DE CONTENUS D'INFORMATION**

#### ► **Développement d'une chronique**

- > Propose une chronique thématique en lien avec un quartier et/ou un public spécifique
- > Coordonne la chronique thématique diffusable sur le long terme sur le web

#### ► **Accompagnement à la réalisation de contenus**

- > Aide à la préparation des tournages (installation de locaux, matériel technique...)
- > Assiste l'équipe rédactionnelle pour aller à la rencontre des populations, recueillir leurs envies, besoins, etc.
- > Accompagne des projets impliquant des habitants volontaires (utilisation technique des outils, écritures de sujets...)

#### ► **Traduction**

- > Soutient la communication et la traduction avec les populations non francophones.

### **MISSION 3 : GESTION DU MATERIEL**

- > Participer à la définition des besoins en matériel ou en équipement
- > Effectuer l'inventaire du parc de matériel et du backline et actualiser la base de données

## **MISSION 4 : RESPONSABILITES PARTAGEES AU SEIN DE L'EQUIPE**

### ▶ **Gestion et développement des projets**

- > Créer et entretenir des relations avec un réseau de professionnel-le-s
- > Utiliser les outils de de gestion, de collaboration, de planification de l'association
- > Agir en transparence au sein de l'association en informant et/ou en associant l'équipe aux projets développés
- > Participer au développement de projets divers au sein de la structure

### ▶ **Gestion administrative et juridique**

- > Participer à la gestion administrative (devis, bons de commande, contrats, location de matériel...)

## **QUALITES REQUISES**

- ▶ Avoir plus de 30 ans et habiter un quartier prioritaire (conditions adulte relais)
- ▶ Bilingue Français, Bushinengue tongo
- ▶ Appétence ou expérience souhaitée dans le domaine de l'audiovisuel
- ▶ Expérience souhaitée dans le community management
- ▶ Bonne capacité relationnelle et aisance dans l'approche d'un public jeune et adulte
- ▶ Capacité à évoluer dans un cadre non formel (hors les murs) tout en gardant la tenue d'objectifs évaluables
- ▶ Capacité à analyser des situations et mettre en place des protocoles concrets d'amélioration entres jeunes et adultes
- ▶ Capacité à travailler en équipe : autonomie, dynamisme, disponibilité et bon esprit d'équipe.
- ▶ Bonne connaissance des dispositifs, partenaires de l'animation et de l'action sociale
- ▶ Connaissance des outils audiovisuel et bureautiques (Excel, Word, ...),
- ▶ Permis B exigé

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- ▶ Travail en équipe (10 salariés) à horaires réguliers définis par le contrat de travail.
- ▶ Lieu d'exercice du poste : dans les locaux de l'association à Saint-Laurent du Maroni en Guyane.
- ▶ Déplacements possibles sur le territoire de l'ouest.

## **TYPE DE CONTRAT**

- ▶ CDI temps partiel 80% / Contrat Adulte Relais
- ▶ Rémunération : 1800 € brut mensuel tps plein / 1440 € tps partiel 80 % en fonction de l'expérience.