

CONTRIBUER À LA PROMOTION DU CINÉMA DOCUMENTAIRE – VIE ASSOCIATIVE

Description de l'entreprise/de l'organisme

Fondée en 1992, l'association s'est développée autour d'une double vocation. Elle mène un travail de défense du documentaire de création, de l'idée à la diffusion de l'œuvre. Elle cherche, d'autre part, à transmettre une pensée vivante du cinéma documentaire en permettant la réflexion et l'échange à partir de la pratique. Les activités de l'association sont diverses, à l'image des questionnements qui l'animent : organisation de débats dans les festivals, ateliers publics autour de projections, publication d'ouvrages ou encore actions de sensibilisation au documentaire notamment auprès du jeune public. Addoc est un espace de rencontre et de réflexion ouvert aux cinéastes, aux techniciens et à toute personne impliquée dans la création documentaire et propose à ses adhérents des ateliers et groupes de travail animés par des bénévoles et basés sur la transmission intergénérationnelle et le partage d'expériences.

Intitulé du stage/poste : Contribuer à la promotion du cinéma documentaire – Vie Associative

Description du poste :

En lien avec votre tuteur·ice, la Secrétaire générale, les référent·es des ateliers et le bureau de l'association vous participerez à la coordination des différentes activités de l'association :

- Soutenir et participer aux actions proposées par l'association :

Participer à des événements extérieurs et événements organisés par l'association, notamment le cycle de projection mensuelle au Cinéma Le Luminor « Les Samedis d'Addoc ».

Apporter son aide au déroulement du dispositif Atout doc et de la préparation cycle de projection pendant le Mois du Doc.

Participer à des ateliers d'éducation à l'image à destination des collègues.

- Contribuer à l'organisation et au suivi des ateliers proposés aux adhérents (Éducation à l'Image, Partage d'Écritures, Radio) :

Accueillir les nouveaux membres, contribuer à la présentation des différents pôles d'activité de l'association, mise en relation avec les participants aux ateliers et avoriser l'implication des membres de l'association dans les activités.

Aider à la rédaction et à la conception d'une lettre mensuelle pour les adhérents concernant les rendez-vous des ateliers, les informations professionnelles importantes

Participer à la préparation et assister aux réunions et temps d'échanges animés par les adhérent·es et autres réunion de la vie associative (Conseil d'administration, Assemblée Générale, Réunion des Ateliers).

- Contribuer à faire connaître l'association et ses actions :

Aider à la rédaction et à la conception d'une lettre mensuelle pour le public de l'association

Aider à la rédaction des bilans et programmes.

Description du profil recherché :

Intérêt pour le cinéma documentaire
Expérience dans une association culturelle est un plus
Connaissance et maîtrise des outils de communication appréciées

Pour candidater, un CV et une lettre de motivation sont à adresser à :
recrutement@addoc.net. Merci de bien indiquer dans l'objet du mail « Candidature service civique – Vie Associative »

Si vous n'avez pas reçu de réponse de confirmation, merci de renvoyer un mail de candidature (CV + lettre de motivation requis).

Date de prise de fonction : 31/12/2021

Date limite de candidature : 30 novembre

Entretiens à prévoir le 7 décembre

Rémunération envisagée

580,55 net par mois pour une mission de 24h/semaine (472,97 euros + 107,58 euros)

Informations

Jours de télétravail à prévoir, réunions en soirée et le week end à prévoir

Lieu

14, rue Alexandre Parodi 75010 Paris

Site :

www.addoc.net