

DELEGUE.E GENERAL.E CINA (Cinémas Indépendants de Nouvelle Aquitaine)

➤ **Présentation de l'environnement professionnel**

Née de la fusion des 3 associations régionales de cinémas d'Art et Essai et de proximité des territoires de Nouvelle-Aquitaine, l'association CINA (Cinémas Indépendants de Nouvelle-Aquitaine) s'est donnée comme missions de favoriser la promotion et la diffusion du cinéma d'Art et d'Essai, de contribuer à l'animation des cinémas adhérents ainsi qu'au maintien du développement du maillage territorial.

Le réseau régional CINA fédère 153 adhérents. Les enjeux de filière portés par CINA sont nombreux : le soutien à la diversité des œuvres diffusées (dont une mission de diffusion de films soutenus par la Région NA), veiller au maillage territorial ... Au-delà de ces enjeux fonctionnels, CINA apporte également une aide structurelle à ses adhérents.

➤ **Objectifs du poste**

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et de la présidence, en adéquation avec les valeurs et le projet de l'association, le.la délégué.e général.e a pour missions principales la coordination et la direction de l'association ainsi que sa représentation auprès des adhérents et des partenaires.

Le.la délégué.e général.e participe activement au développement de l'association. Il. Elle est force de proposition et met à disposition de l'association sa connaissance du territoire, de la filière de l'exploitation cinématographique et de la conduite de projets cinéma ainsi que son expérience (niveau expert) en gestion administrative.

➤ **Missions du poste / Descriptions des activités**

- **Coordination administrative, gestion associative et développement de projets**
 - Définition des orientations, élaboration et suivi du budget, recherche de pistes de financement,
 - Relations avec les partenaires (institutionnels et professionnels),
 - Instruction des appels à projets / demandes de subventions / dossiers administratifs,
 - Suivi comptable et social (avec lien avec le cabinet comptable & social),
 - Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes,
 - Participation à l'élaboration de la politique associative et de ses objectifs,
 - Impulser/concevoir des projets ou des opérations conformes à la stratégie de l'association,
- **Gestion RH**
 - Animation d'une équipe de 5 personnes,
 - Coordination et appui du travail en équipe,
 - Maintien d'une bonne cohésion et motivation de l'équipe, donner du sens aux activités de ses collaborateurs et faire coopérer efficacement les salariées de l'association,
- **Coordination des activités de l'association (en lien avec l'équipe)**
 - Dispositifs de diffusion : Journées professionnelles, promotion du cinéma Art et Essai, Jeune Public & Public Jeune, patrimoine, documentaire, courts métrages, accompagnement des films soutenus par la Région Nouvelle Aquitaine,
 - Actions structurelles (innovation, formation, transition écologique de la filière ...),
 - Suivi et développement des dispositifs « Services civiques » et « Etudiants au Cinéma »,

- **Accompagnement des cinémas adhérents et représentation de l'association auprès des interlocuteurs filière et des instances politiques et financières,**

➤ **Compétences pour le poste**

Savoirs et savoir faire

- Excellente culture cinématographique, très bonne connaissance de l'exploitation cinématographique et des réseaux spécialisés cinéma,
- Excellente connaissance des politiques publiques (en lien avec la filière),
- Gestion administrative, budgétaire et financière : niveau expert,
- Concevoir et définir une programmation artistique et culturelle en relation avec les acteurs de la filière, techniques de médiation,
- Connaissance du milieu associatif et des politiques publiques,
- Capacités de coordination et de travail collectif : management d'équipes et animation de réseau, savoir prendre des décisions,
- Ingénierie de projets,
- Excellente expression écrite et orale,
- Incarner la culture de l'association et veiller à l'image de celle-ci.

Savoir être

- Autonome,
- Force de proposition et d'initiative,
- Faire preuve de polyvalence,
- Savoir déléguer et évaluer,
- Organisation,
- Diplomate,
- Sens des relations humaines,
- Savoir gérer les situations difficiles,
- Avoir l'esprit d'équipe.

Poste en CDI (convention collective ECLAT – cadre (forfait jour) groupe H ou I, selon expérience), poste basé à Bègles (33). Date de prise de fonction : Entre mai & juin 2024. Candidature à adresser à Stéphanie Vigier : stephanie.vigier@cinemas-na.fr avant le 12 janvier 2024. Entretiens prévus semaine du 12 février 2024.