

Festival International du film de l'océan Indien
Stage : Assistant.e de production et coordination

Durée : 2 mois - du 15 octobre au 15 décembre

Rythme : 3 jours par semaine - Une certaine flexibilité pourra être envisagée dans l'organisation des journées en fonction du profil retenu

Matériel : équipement personnel

Lieu : Télétravail (Association sans bureau physique – réunions régulières en visio et présentiel)

Encadrement : Coordinatrice générale du FIFOI

Missions principales

Le·la stagiaire viendra en appui de la coordination générale du FIFOI sur :

- **Soutien à la production** : suivi opérationnel des activités du festival, préparation et mise en forme de documents de travail, contribution à l'organisation générale
- **Mise à jour et structuration des fichiers contacts** : professionnels du cinéma, partenaires institutionnels, diffuseurs, associations culturelles, etc.
- **Prise de contact avec les structures partenaires** : établissements scolaires, associations et lieux culturels pour la mise en place des projections itinérantes du FIFOI, suivi des réponses et mise à jour d'un tableau de suivi.
- **Appui à la communication interne** : relai des informations entre les différents pôles (programmation, communication, marché, production), aide à la préparation des réunions (ordre du jour, prises de notes).
- **Appui administratif ponctuel** : classement, suivi de fichiers, relecture ou mise en page de documents.

Profil recherché

- Étudiant·e en production, gestion de projets culturels, communication
- **Organisation et rigueur** dans le suivi des tâches
- **Esprit d'initiative** et capacité à travailler de manière autonome (télétravail)
- Aisance relationnelle, bonne expression écrite et orale
- Intérêt pour le cinéma, l'audiovisuel ou l'événementiel culturel

Conditions

- Stage conventionné : 2 mois
- Télétravail avec réunions hebdomadaires en visio/présentiel et points réguliers avec la coordinatrice

Candidature

Merci d'adresser votre **CV et lettre de motivation** à l'adresse suivante :
coordination@fifoi.re

