

FICHE DE POSTE

Coordinateur.ice de Production

Studios de l'Ouest - MAIN STUDIOS — Groupe MAIN AVENUE

CONTEXTE & POSITIONNEMENT

Les Studios de l'Ouest sont la marque du groupe MAIN AVENUE dédiée à la location de studios et plateaux de tournage, à la location de matériel technique (lumière, machinerie) et aux salles de post-production. Ils constituent une infrastructure clé au service de l'ensemble des professionnels de l'image / audiovisuel / cinéma de l'ouest de la France, mais aussi des productions du groupe (Mstream, La Main, La Place, Main Originals, Main Studios).

Le/la coordinateur.ice de production accompagne l'organisation quotidienne des espaces, l'accueil des clients et le soutien opérationnel des productions. Poste polyvalent, il ou elle se situe au carrefour du planning, de la relation client, de la régie et de la communication des Studios de l'Ouest.

Par la diversité de ses missions — faire le lien entre les équipes techniques, commerciales et de production autour d'un même espace — ce poste correspond, dans la classification de la convention collective de la production audiovisuelle, à la fonction de Coordinateur d'émission (Niveau IIIB), dont le rôle est de créer le lien entre les différents corps de métiers d'un programme ou, ici, d'un lieu de production partagé.

Au-delà du soutien quotidien, il ou elle assure également le suivi de projet des événements accueillis aux Studios (séminaires, tournages événementiels, formations, réceptions), de la réservation initiale jusqu'au bilan post-événement, en coordination avec le client et les prestataires mobilisés.

Au-delà de son périmètre dédié aux Studios de l'Ouest, il ou elle pourra être amené à apporter également, selon les besoins, un appui ponctuel aux équipes de production de l'ensemble du pôle Main Studios (Mstream, La Main, Main Originals).

MISSIONS PRINCIPALES

A — Coordination de la réservation et de l'utilisation des espaces

Assurer la mise à jour quotidienne du planning des espaces et des ressources

Enregistrer les demandes de réservation et les besoins des clients

Identifier et signaler les conflits de planning ou risques de surcharge

Veiller à la bonne circulation de l'information entre les équipes

Optimiser l'occupation des espaces selon les contraintes de planning et les priorités du groupe

Accueillir les clients, prestataires et équipes de tournage : préparer les espaces, l'arrivée et faciliter leur installation, répondre aux demandes courantes et orienter les interlocuteurs

Contribuer à la qualité de l'expérience client au sein des Studios

Maintenir à jour le catalogue des espaces disponibles : capacités, configurations possibles, équipements intégrés;

Proposer aux clients la configuration d'espace la plus adaptée à leur besoin (tournage, événement, réunion, formation);

Assurer le suivi de l'état et de la présentation des espaces, et signaler les besoins de maintenance ou de rénovation;

B — Régie et logistique / Gestion du catalogue mobilier

Vérifier la conformité des installations avant l'arrivée des équipes

Réaliser les achats de régie et de consommables nécessaires au bon déroulement des projets SDLO.

Assurer le suivi des stocks courants et anticiper les besoins

Tenir à jour l'inventaire du mobilier disponible pour les espaces, les tournages et les événements

Assurer le suivi de l'état, de la disponibilité et de la localisation de chaque élément du mobilier

Organiser la mise à disposition du mobilier pour les projets internes, aux Studios ou en extérieur

C — Coordination des projets événementiels accueillis aux Studios

Événements du type : séminaires, tournages événementiels, formations, réceptions, tournages).

Assurer le lien et la bonne préparation/transmission /réception des éléments techniques et artistiques nécessaires au bon déroulé le jour J.

De la réservation initiale jusqu'au bilan post-événement, être en coordination avec le client et les prestataires mobilisés.

Préparer les espaces de travail, tournage ou réunion selon les besoins exprimés par les clients.

D — Appui transverse aux productions Main Studios

Apporter, selon les besoins et la disponibilité, un renfort ponctuel aux équipes de production sur l'ensemble des productions du pôle Main Studios (Mstream, La Main, Main Originals)

Contribuer à la polyvalence et à la solidarité opérationnelle entre les différentes marques du groupe

E — Communication

Participer à la création de supports de communication (présentations, affiches, newsletters, contenus web, réseaux sociaux etc.)

Réaliser des prises de vue des événements et de la relation client, dans le respect des droits à l'image

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences techniques

Formation de type BTS Audiovisuel, école de ciné-audio, Bachelor Production audiovisuelle, Licence professionnelle communication ou événementiel, ou équivalent

Maîtrise des outils bureautiques (Suite Google, Office)

Appétence pour la communication digitale et les réseaux sociaux

Qualités rédactionnelles

Sens pratique et autonomie

Compétences relationnelles & savoir-être

Bonne capacité d'organisation et de priorisation

Aisance relationnelle et sens du service

Rigueur et polyvalence

Réactivité et esprit d'équipe

Sens de l'accueil

Curiosité pour l'univers audiovisuel

Lieu : NANTES CENTRE / LES SORINIERES

Contrat : 39h CDI

postuler avant le 25 août

poste à pourvoir dès septembre 26

pour candidater : candidature@studiosdelouest.fr