

- TECHNICIEN VIDEO & SON -

I – DESCRIPTION DU POSTE :

Le Cercle Aristote organise chaque lundi des conférences qui constituent l'un de ses rendez-vous traditionnels.

Ces conférences, mettant le plus souvent à l'honneur les auteurs liés au Cercle Aristote, font l'objet d'un enregistrement destiné à être diffusé sur l'ensemble des canaux de communication de l'association (Youtube, Odysee, Peertube, site internet, Facebook, Discord, Twitter, TikTok, Vk, Gab)

Depuis sa création, Cercle Aristote a produit plus de 600 vidéos. Leur captation avant montage constitue l'étape fondamentale à la bonne poursuite de nos activités d'éducation, d'édification et d'influence. Cette opération représente aussi le moyen d'immortaliser nos événements intellectuels et politiques tout en entretenant la vitrine du Cercle Aristote faite de ses publications audiovisuelles.

Le Cercle Aristote recherche un technicien vidéo-son afin d'assurer ces enregistrements à l'aide du matériel adéquat qui sera mis à sa disposition.

II – MISSIONS & ATTRIBUTIONS :

Sous l'autorité du chef de la cellule Logistique, le technicien est appelé à :

- Procéder à l'enregistrement vidéo et audio des conférences hebdomadaires
- Apporter, si nécessaire, une aide à l'organisation des conférences hebdomadaires

III – COMPETENCES ATTENDUES :

- Techniques de captation vidéo et son (souhaitée, non-requise)
- Sens du travail en équipe
- Ponctualité
- Discrétion

IV – CONDITIONS D'EXERCICE :

- Emploi bénévole
- Formation possible
- Matériel technique intégralement fourni par l'association (à protéger)
- Disponibilité requise chaque lundi de 19h30 à 22h00 à Paris-centre (local dédié aux conférences)
- Invité permanent aux buffets cloturant les conférences (repas et boisson)

V – POSTULER :

Faites parvenir votre candidature en envoyant votre CV au courriel ci-contre : circularistote@gmail.com
L'objet du message doit reprendre l'intitulé de la fiche de poste correspondante.
Quelques éléments de motivation rédigés en corps de message seront appréciés.
Traitement de votre candidature dont entretien avec Pierre-Yves Rougeyron dans un délai de 30 jours.
En cas de recrutement, prendre l'attache du Secrétaire général-adjoint pour intégration administrative : sinclair.duval@protonmail.com