

Brive-la-Gaillarde, le 08 AVR. 2026



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/ EXTERNE

La Ville de BRIVE

recrute

Pour la Direction de la Culture

Un(e) Opérateur(trice) Cinéma
(Cadre d'emploi des Adjoints techniques territoriaux)

Sous l'autorité du directeur de la culture, l'opérateur(trice) Cinéma a pour mission principale d'assurer une diffusion du film de qualité aux usagers du Cinéma REX (trois salles).

ACTIVITES PRINCIPALES

Réceptionner et diffuser les films :

- Suivi de réceptions des copies de films et KDM, renvoi des films ;
- Ingest films ;
- Création de playlists films ;
- Projection sur projecteur 35 mm et numérique ;
- Pour 35mm : vérifier l'état de la copie du film et consigne les éventuels défauts (perforations, collures...) sur une fiche ; Montage et démontage de la pellicule ;
- Pendant la projection, l'opérateur s'assure que tout se passe bien et procède, le cas échéant, à des réglages de l'image et du son.

Entretenir le matériel :

- Entretien des projecteurs, des dorémi et changement des lampes Xénon et filtres ;
- Entretien des équipements du Cinéma Rex (fauteuil...) ;
- Nettoyage de cabines projections.

Activités complémentaires :

- Animer et présenter des séances de cinéma ;
- Accueil du public et renseignement des usagers ;
- Effectuer les opérations d'encaissement (usager individuel, groupe, scolaires...) ;
- Vérifier le fonds de caisse à la prise de poste et effectuer le comptage à la fermeture de la caisse ;
- Faire l'affichage du cinéma une fois par semaine (physique et numérique) ;
- Mettre en place la régie pour les événements (micros, son et lumière, demandes techniques spécifiques) ;
- Accueil du public lors des opéras et effectue la mise en place de l'entracte ;
- Participer à l'animation jeune public du Rex en coopération avec les caissier.es : préparation des activités pour les ciné-goûters, animation et gestion des groupes ;
- Mettre en place et assurer l'animation des ciné-goûters du samedi, dont les activités sont conçues par le médiateur culturel.

COMPETENCES ASSOCIEES

(Formation lors de la prise de poste si nécessaire)

SAVOIRS :

- Connaître le matériel de projection et savoir l'utiliser ;
- Connaître les consignes de sécurité relative au métier et au bâtiment.

SAVOIR-FAIRE :

- Préparer des programmes (montage, suivi du cahier de cabine) ;
- Conduire la projection ;
- Diagnostiquer les pannes et y remédier.

SAVOIR-ETRE :

- Être accueillant et à l'écoute des attentes des usagers ;
- Être autonome dans son travail ;
- Être cinéphile et s'intéresser au Cinéma d'auteurs (pas obligatoire mais souhaitable)

QUALIFICATIONS RECHERCHEES

- Permis B : Souhaitable
- Habilitation électrique : Oui (BS)
- Diplôme : CAP projectionniste, ou une expérience similaire significative

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : Cinéma REX, 3 Bd Général Koenig 19100 Brive-la-Gaillarde ;
- **Relations dans le poste** : Travail seul ou en équipe, possibilité d'être en contact avec le public en cas de besoin ;
- **Cycle de travail** : 35 heures hebdomadaires sur cinq jours ;
- **Spécificités** : Port de charges (bobines de film, matériel de projection...)
- **Consignes liées au poste** : Réglementation relative au métier et au poste.
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire ;
- **Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;
- **Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si adhésion au contrat collectif en mutuelle santé, et si adhésion au contrat collectif prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :
Monsieur Romain GROSJEAN,
Directeur du Cinéma REX, au 05.55.92.83.92

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à :

Monsieur Frédéric SOULIER,

Maire de Brive-la-Gaillarde

Hôtel de Ville - BP 80 433 - 19 312 BRIVE Cedex


ou par mail, en PDF, à : drh@agglodebrive.fr

avant le : **08 MAI 2026**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026V010-REX**, votre CV à jour, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de votre candidature

Pour le Maire et par délégation,
Le Directeur Général des Services


François HITIER