

## PROFIL PROFESSIONNEL

### **ASSISTANTE, ASSISTANT DE PRODUCTION**

deutsch: Produktionsassistent

english: production assistant

*L'assistant de production seconde le bureau de production et le directeur de production dans tous les travaux concernant l'organisation et le budget, pendant la préparation d'un projet, pendant le tournage et les finitions.*

*En règle générale, il ne travaille ni dans le studio, ni sur le plateau, mais il coordonne les tâches administratives depuis le bureau de production.*

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

*L'assistant de production effectue toutes tâches de secrétariat habituelles, telles que:*

- Organiser et réserver l'hébergement et les vols des comédiens et des collaborateurs*
- Imprimer et distribuer les copies des plans de tournage et les feuilles de service, etc.*
- Rédiger les contrats*
- Coordonner les rendez-vous entre la production, les comédiens et les autres collaborateurs*
- Dans le cas de petites productions, établir les décomptes des frais de voyage*
- S'occuper des invités*
- Responsable de la gestion correcte des documents relatifs à l'ensemble du processus de la production*
- Etablir les listes de matériel nécessaire à la production (équipement de bureau, véhicules, etc.)*
- Responsable de la mise à jour permanente de toutes les listes et tableaux concernant, par exemple, l'équipe et les comédiens.*

### **PRÉREQUIS / QUALIFICATIONS**

- Sens de l'organisation*
- Résistance au stress*
- Avoir une pensée structurée*
- Patience*
- Fiabilité et entregent*
- Une bonne connaissance des langues étrangères est un avantage*
- Connaissances informatiques*
- Une formation commerciale est un avantage*
- Un permis de conduire est un avantage*
- La formation à l'assistance de production se fait essentiellement par la pratique dans le cadre d'une société de production.*