

Le FIFDH est l'un des événements les plus importants dédiés au cinéma et aux droits humains. Depuis 20 ans, il se tient chaque année au cœur de Genève, la capitale internationale des droits humains, en parallèle de la session principale du Conseil des droits de l'homme de l'ONU. Durant 10 jours, le FIFDH propose des films et débats qui abordent et dénoncent des violations contre les droits humains partout où elles se produisent. Activistes, ONG, artistes, journalistes et grand public sont invité-es à se rassembler et confronter leurs points de vue dans ce lieu unique. Plus d'informations sur www.fifdh.org

Le FIFDH recherche un·e

STAGIAIRE IMPACT DAYS

Du 1^{er} octobre 2023 au 31 mars 2024 – taux 90%

Missions :

Le·a stagiaire du programme « Impact Days » travaille sous la responsabilité de la Responsable du programme, ainsi que son adjointe, auxquelles il·elle répond, en étroite collaboration avec la Directrice de communication et la Responsable de la communication digitale.

Cette personne a pour mission de participer à l'organisation et à la communication du programme « Impact Days », qui réunit des cinéastes, producteur-trices, ONG et fondations, afin d'être formé-es à la production d'impact au travers d'un film et de trouver des alliances et synergies communes.

C'est quoi les Impact Days ?

Le programme des Impact Days se décline en plusieurs activités à destination de publics professionnels ciblés :

IMPACT LAB : en quatre volets (1 webinaire, 1 atelier, 2 séances individuelles avec les tuteur-trices) et destiné aux équipes des 16 projets de film sélectionnés.

CHANGEMAKERS' SESSION : un workshop destiné aux représentant-es d'ONG et organisations internationales pour les introduire à la production d'impact et présenter la sélection des 16 projets de cette édition.

ONE-TO-ONE MEETINGS : plus de 100 RDV organisés entre les équipes des 16 projets et 68 représentant-es de 38 organisations (ONG, fondations, OI).

IMPACT FILMMAKING FOR HUMAN RIGHTS : un webinaire et deux journées entières en présentiel pour approfondir différents aspects de la production d'impact avec des keynotes et des cas d'études de campagnes réussies, à destination de cinéastes et organisations intéressé-es.

Les principales tâches sont les suivantes :

- Assistanat de la Responsable du programme et de son adjointe ;
 - o Différentes tâches administratives, suivi des mails ;
 - o Rédaction et relecture de différents documents du programme ;
 - o Mise à jour de la base de données ;
 - o Préparation de divers listings de contacts ;
 - o Création des plannings des invité-es ;
- Réception des projets documentaires et demande d'éventuels matériels manquants (trailer, synopsis, photo et données techniques) nécessaires à la communication (annonce, site web, catalogue) ;
- Mise à jour et coordination de divers éléments pour le webinaire en lien avec les équipes technique et communication ;
- Participation à la rédaction et à l'implémentation de la stratégie de communication ;
 - o Coordonner et transmettre au département communication les informations nécessaires pour le catalogue Impact Days, le programme/magazine du FIFDH, le site internet et d'éventuels autres supports ;

- Animation des réseaux sociaux pour le programme Impact Days, en collaboration avec le·a chargé·e des réseaux sociaux ;
- Participation au Rapport d'activité du Festival pour le programme Impact Days ;
- Veille médiatique et suivi des projets d'impact des différentes éditions.

PROFIL RECHERCHÉ

- **Études universitaires en cours, statut d'étudiant·e éligible à une convention de stage tripartite indispensable ;**
- Excellentes capacités rédactionnelles en anglais et en français ;
- Aisance avec les outils informatiques, utilisation de la suite Office (Adobe, un atout) ;
- Bonnes connaissances des réseaux sociaux ;
- Connaissance du milieu des ONG à Genève (un atout) ;
- Intérêt pour les films documentaires et leur production ;
- Aisance à l'oral, précis·e et structuré·e ;
- Aptitude à s'intégrer à une équipe, être à l'écoute et aider en cas de besoin ;
- Résistance au stress lié à des pics d'activité ;
- Savoir classer, organiser et transmettre des informations.

Envoi des candidatures (CV, lettre de motivation) par email à emploi@fifdh.org
d'ici au dimanche **4 juin 2023** avec en objet « **Stage Impact** ».

Nous nous réjouissons de vous découvrir et collaborer avec vous !