

# PLAZA

## LOZD<T-OZ

La Fondation Plaza pilote le développement et la programmation artistique d'un complexe culturel dont l'inauguration est prévue début 2027. Le Plaza Centre Cinéma réunira la salle de cinéma historique du Plaza, une salle immersive, des espaces d'exposition et une boutique-librairie. Une brasserie, un café (ou bar-glacier) et un cinéma-hôtel, sous l'égide de la société Nuit et Jour SA, compléteront cet ensemble (sous gestion distincte). Conçu en 1952 par l'architecte Marc J. Saugey, le bâtiment classé au patrimoine, accueille aussi dans ses étages des structures professionnelles du cinéma et de la culture faisant de ce lieu un nouveau hub de production et diffusion au centre de Genève. Gardant le cinéma en son cœur, le Plaza Centre Cinéma dialoguera avec diverses disciplines culturelles et offrira une programmation variée à un large public.

La Fondation Plaza recherche un-e :

### RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION

#### Mission

Le-la Responsable de la planification organise et optimise l'ensemble du calendrier d'activités du Plaza Centre Cinéma (projections, festivals, événements spéciaux, activités pédagogiques, productions et créations internes, mise à disposition des espaces). Il-elle assure la cohérence entre les besoins artistiques, techniques, logistiques et financiers, afin de garantir le bon déroulement quotidien et la fluidité des opérations.

#### Tâches principales

- Coordonner, en lien direct avec le Directeur Général et Artistique (DGA), la mise en œuvre des projets artistiques et culturels du Plaza Centre Cinéma.
- En collaboration avec les directeur-ice-s de pôle, contribuer à la cohérence et à la faisabilité des plannings des différents événements.
- Construire et actualiser le calendrier annuel, mensuel et hebdomadaire des projections et des événements.
- Anticiper les besoins techniques et humains pour chaque manifestation.
- Identifier les contraintes liées aux programmes, productions et activités.
- Coordonner les informations de planification internes et externes (distributeurs, partenaires et prestataires) afin de les transmettre à toutes les équipes.
- Assurer la répartition optimale des salles et espaces entre activités internes, partenariats et locations.
- Mettre en place des outils de gestion et de planification partagés.
- Veiller au respect des délais des différents programmes et productions rattachées.

## Profil recherché

- Formation en gestion, administration culturelle ou équivalent.
- Expérience confirmée de 5-10 ans minimum en planification (culture, événementiel ou audiovisuel).
- Maîtrise des outils de planification.
- Esprit méthodique, autonomie, réactivité.
- Qualités relationnelles pour collaborer avec la DGA, les directions de Pôles, les équipes et les partenaires.
- Bonne connaissance du secteur culturel et cinématographique.
- Bilingue français/anglais (allemand un atout).

## Conditions de travail

- Lieu de travail : Plaza Centre Cinéma, Genève
- Taux d'activité : 80 à 100%
- En fonction de l'activité, travail en soirée ou le week-end
- Date de prise de fonction : avril 2026, à convenir
- Délai de candidature : le 18 février 2026

La Fondation Plaza accueille toutes les formes de diversité et encourage les candidatures de tous horizons.

Les candidatures, incluant une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie des diplômes, des certificats de travail et des références, doivent être envoyées à : [rh@fondation-plaza.ch](mailto:rh@fondation-plaza.ch).