



MARCHÉ DU FILM
FESTIVAL DE CANNES

RECRUTEMENT

ASSISTANT(E) CONFERENCES
CDD (2 mois, temps plein)

À PROPOS DU MARCHÉ DU FILM

Le **Marché du Film**, le cœur business du Festival de Cannes, est le plus grand rassemblement international de professionnels du cinéma, réunissant chaque année plus de 15 000 participants du monde entier : agents de vente, producteurs, distributeurs, programmeurs de festivals et institutions cinématographiques. Au programme : plus de **1 500 projections exclusives**, **4 000 projets en développement**, **250 événements dédiés aux professionnels** – dont plus de **80 conférences** – et la présence de **80 pays représentés à travers 60 pavillons**.

Avec **plus de 80 conférences** organisées chaque année, le Marché du Film du Festival de Cannes représente une occasion unique pour rassembler la communauté mondiale cinématographique et échanger sur les dernières tendances de l'industrie du cinéma ainsi que sur ses innovations majeures lors du plus grand événement annuel du secteur !

Plus d'informations → [Conférences | Marché du Film - Festival de Cannes](#)

DESCRIPTION DU POSTE

Le Marché du Film recherche un(e) **Assistant(e) conférences** en CDD de 2 mois à temps plein pour la période de 23 mars au 22 mai 2026.

Rattaché(e) au **département des conférences**, vous contribuerez à la **coordination et au suivi de la programmation** des conférences du Marché du Film 2026.

En étroite collaboration avec la **Responsable des conférences**, vous participerez à la **préparation, la logistique et la mise en œuvre sur site** des panels et keynotes.

Vos missions :

Avant l'événement :

- ✓ Aide à la préparation de la coordination logistique des panels et des keynotes organisés par le Marché du Film, en coopération avec les institutions externes et les équipes internes ;
- ✓ Collecte et suivi des éléments de contenu relatifs aux conférences en lien avec les institutions externes et les équipes des programmes internes ;
- ✓ Préparation et mise à jour des supports de présentation des sessions ;
- ✓ Intégration et mise à jour des éléments de contenu dans l'agenda des conférences diffusés sur les plateformes du Marché du Film (site web, applications, écrans digitaux, etc.).

Pendant l'événement :

- ✓ Assurer la **coordination logistique sur site** des panels et keynotes dans les salles du Palais des Festivals ;
- ✓ Collaborer avec les **prestataires techniques** et les équipes des partenaires ;
- ✓ Mettre à jour en temps réel les informations relatives aux conférences ;
- ✓ Apporter un **soutien opérationnel** dans les salles et sur le terrain.

CE QUE NOUS VOUS PROPOSONS

- Une expérience unique au cœur du plus grand marché du film au monde, en pleine effervescence du Festival de Cannes.
- Une équipe passionnée, bienveillante et toujours prête à partager ses savoir-faire.
- L'opportunité de développer vos compétences de la gestion événementielle dans un environnement dynamique et international.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation :

- Bac +2 minimum en gestion, événementiel, communication ou domaine équivalent.

Qualités personnelles :

- Dynamique, réactif(ve), ponctuel(le) et motivé(e), avec un réel intérêt pour l'organisation d'événements internationaux ;
- Rigueur, sens du détail et discrétion indispensables ;
- Souplesse et discipline requises pour les missions de terrain.

Compétences :

- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ;
- Bon niveau d'anglais (écrit et oral) ;
- Première expérience en événementiel appréciée.

MODALITÉS

Disponibilité : 23 mars au 22 mai 2026

Type de contrat : CDD à temps plein

Durée : 2 mois

Lieux : Paris / Cannes (en mai)

Rémunération : Selon expérience et dispositions conventionnelles en vigueur (IDCC 3252)

Avantages : Tickets restaurant, Forfait mobilités durables ou remboursement du Pass Navigo selon dispositions légales, Indemnités logement et repas à Cannes (mai)

POSTULER

Date limite de candidature : 14 novembre 2025

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : marketinfo@festival-cannes.fr

Pour faciliter le traitement de votre candidature : Merci d'indiquer dans l'objet de votre courriel « Candidature – Poste Assistant(e) conférences – Marché du Film ».