



Stage Promo / Communication

- Collaboration avec les sponsors et les partenaires du festival
- Mise en place et suivi des accords et respect des engagements mutuels
- Collaboration avec les médias pour la diffusion des publicités (télé, radio, cinéma)
Collaboration avec les restaurants-partenaires
- Organisation des différents stands présents sur le festival
- Tenue des comptes du nombre de tickets d'invitation par films et par partenaires (sponsors, ambassades, médias), envoi des invitations en fonctions des accords
- Suivi des diffusions publicitaires des partenaires (catalogue, programme, écrans LCD, affichages sur place)
- Suivi des concours organisés avec les médias pour faire gagner des tickets
- Organisation et suivi des événements «off» comme la journée des enfants (appel à sponsoring, organisation des stands, suivi couverture médiatique, etc), le Bal des Vampires (organisation du concours du meilleur costumes, etc)
- Organisation et suivi des cocktails (pour les ambassades, sponsors, etc)
- Archivage de toute communication autour du festival pour les sponsors
- Sens des responsabilités, bonne communication, flexibilité, nerfs solides et esprit d'initiative sont indispensables. Francophone avec notions de néerlandais ou néerlandophone bilingue et bon anglais. Compétence en traitement de texte et excel

Période

- Mi-janvier à mi-avril

Contact

Intéressé ? Alors envoyez votre demande et CV à

Sissilia

sissilia@biff.net

02 204 00 25

Guy

guy@biff.net

02 204 00 24



Stage Promotie / Communicatie

- Samenwerking met de sponsors en partners van het festival
- Vormgeving, opvolging en respecteren van de aangegane overeenkomsten
- Samenwerking met de media voor de verspreiding van publiciteit (TV, radio, bioscoop)
Samenwerking met de partner-restaurants
- Organisatie van de verschillende stands op het festival
- Beheren van het aantal uitnodigingen per film en per partner (sponsors, ambassades, media), sturen van uitnodigingen in functie van de akkoorden
- Opvolging van de verspreiding van de publiciteit van de partners (catalogus, programma, LCD schermen, affichage ter plaatse)
- Opvolging van de wedstrijden georganiseerd met de media om tickets te winnen
- Organisatie en opvolging van de nevenevenementen zoals de kinderdag (sponsors zoeken, stands organiseren, opvolging van de mediaverslaggeving, en.), het Vampierenbal (organisatie van de wedstrijd voor het beste kostuum, enz)
- Organisatie en opvolging van de cocktails (voor de ambassades, sponsors, enz)
- Archivering van alle communicatie rond het festival voor de sponsors
- Gevoel voor verantwoordelijkheid, goede communicatievaardigheden, flexibiliteit, stressbestendigheid en gevoel voor initiatief zijn essentieel. Je bent Franstalig met noties van Nederlands of een tweetalige Nederlandstalige. Engels van goed niveau. Kennis van tekstverwerking en kunnen werken met Excel

Periode

- Midden-januari tot midden-april

Contact

Geïnteresseerd? Stuur je aanvraag en CV naar:

Sissi

sissi@biff.net

02 204 00 25

Guy

guy@biff.net

02 204 00 24