

Claire DEL GATTO

ASSISTANTE COMPTABLE DE PRODUCTION

+33 6 52 180 310 clairedg8@gmail.com

Passionnée de cinéma et d'audiovisuel, j'ai la chance de travailler dans le milieu depuis plus de 10 ans.

Après ma formation en administration de production, je souhaite travailler sur un tournage en France ou à l'étranger. Anglais courant et professionnel.

FORMATION

Janvier - avril 2023 Courts On
Formation

Administration de production

2011 - 2013 Aix-Marseille Université
Licence arts du spectacle -
cinéma et audiovisuel

2007 - 2011 Aix-Marseille Université
Licence LLCE
Anglais traduction
option cinéma et FLE

2006 Baccalauréat Littéraire
option théâtre

COMPÉTENCES

ADMINISTRATION

- Organisation: création et application de procédures
- Traitement des notes de frais
- Gestion comptes fournisseurs et clients
- Gestion des paies figurants
- Français et anglais courant et professionnel

INFORMATIQUE

Environnement Windows & Mac

- Suite XOTIS: saisie devis sur PEPLUM; saisie sur LOUMA et STUDIO
- Outils de bureautique, tableur sur EXCEL

CONNAISSANCE DU MILIEU

- Légales: convention collective cinéma et audiovisuelle, code du travail
- Sécurité au travail
- Métiers artistiques et techniques: écriture, réalisation, prise de vue, montage

EXPÉRIENCE

CHARGÉE DE PRODUCTION 2021

GINGER SPECTACLES, AMIENS, FRANCE

Billetterie: configuration de salles sur Trium,
responsable service client, vente billetterie. Guichet sur site.
Festival l'Inédite 2021: assistante de production.

VIDÉASTE EMBARQUÉE 2019 2020 & 2022

PONANT - MÉDITERRANÉE, CARAÏBES ET AUSTRALIE

Rythme soutenu: conception quotidienne 7 jour/7, 10h/jour
pendant 4 mois. Environnement de bord: multilingue, dispositif SES.

ASSISTANTE ADMINISTRATION LOGISTIQUE août 2019

PONANT - NAVIRES DE CROISIÈRE

Gestion et saisie de notes de frais et indemnisation voyage
des membres d'équipage en français et en anglais sur Excel.
Creation fichier personnel et saisie dans logiciel interne Adonis.

RESPONSABLE PRODUCTION JUNIOR 2018 - 2019

XPANDED TV, LONDRES, R.U.

Gestion de 2 caméras et du broadcast live de deux plateaux.
Gestion des intervenants, de la planification
et de la logistique inhérente. Rapports d'activité horaire détaillés.
Gestion du studio en autonomie (de jour) et en équipe (de nuit).

ASSISTANTE MANAGER 2018

CITY PUB COMPANY, LONDRES, R.U.

Gestion administrative et logistique: emails, réservations,
gestion de la caisse et des livraisons.
Aide à la gestion d'équipe: organisation, procédures.

ASSISTANTE MANAGER LOGISTIQUE 2015

TSH TRANSPORT - AÉROPORT MARSEILLE PROVENCE (13)

Assistanat manager: gestion du calendrier, des rendez-vous
et des courriers du manager, préparation pièces comptables.

Gestion des relations clients/fournisseurs:

prise de commande, facturation.

Gestion du personnel: organisation et suivi des tournées.

Mise en place d'une nouvelle plateforme informatique,
révision des procédures existantes.

JOURNALISTE VIDEO 2012 - 2017

NAJA PRESSE, PARIS & TOUTE LA FRANCE

Mise en place de la section vidéo, des procédés de capture, de
transformation et de diffusion des vidéos dans le respect de deadlines.

CO-FONDATRICE & TRÉSORIÈRE 2005 - 2016

ASSOCIATION LE JOYEUX QUADRILLE, BOUCHES DU RHÔNE

Trésorerie, administration, gestion de l'écurie. Soins des chevaux.