



UPPER ROOM

89, boulevard Blanqui
75 013 Paris

01 58 10 75 21

Email : contact@sajeprod.com

SAJE PRODUCTION RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) DE PRODUCTION et JURIDIQUE (H/F) EN ALTERNANCE

Poste en Alternance – basé à PARIS (75013) à compter de Septembre 2026

SAJE est une société de **production et de distribution cinématographique** basée à Paris. Notre mission est de produire et de distribuer au cinéma, en DVD, VOD, TV des films produits en France ou à l'étranger, d'inspiration chrétienne, familiaux ou porteurs de valeurs positives. SAJE a d'ores et déjà distribué des films comme *Cristeros*, la série événement *The Chosen*, *Vaincre ou Mourir*, *Sound of Freedom*, *Sacerdoce*, *Sacré Coeur* et produit sa 1^{ère} comédie *De Mauvaise Foi*.

SAJE recherche un(e) **assistant(e) de production & juridique en alternance** qui interviendra de manière transversale sur les projets avec une répartition **équilibrée entre missions de production (50 %) et missions juridiques (50 %)**.

Missions Production

- Assistance quotidienne à la production sur les projets en développement et en preparation et post-production.
- Mise en place et suivi des dossiers des demandes de financement (CNC, régions, fonds européens, partenaires privés).
- Mise en place, mise à jour et suivi des outils de production : tableaux Excel (plannings, suivis projets), bases de données (auteurs, partenaires, prestataires).
- Aide à la mise en forme des supports de présentation : pitch decks, dossiers artistiques, présentations partenaires.
- Lecture de projets, rédaction de fiches de lecture et de synthèses
- Appui à la préparation des marchés et festivals professionnels (Festival de Cannes notamment) : organisation RDV, suivi contacts, logistique voyages, mise à jour catalogue de ventes.

Missions Juridiques :

- Participation au suivi juridique des projets de production et de distribution
- Inscriptions RCA
- Aide à la preparation et au suivi des contrats :
- Élaboration de tableaux de synthèse contractuelle
- Suivi et mise à jour de la chaîne des droits
- Préparation des éléments juridiques nécessaires aux dossiers de financement
- Classement, organisation et tenue des dossiers contractuels



UPPER ROOM

89, boulevard Blanqui
75 013 Paris

01 58 10 75 21

Email : contact@sajeprod.com

PROFIL

- ✓ Etudiant(e) de niveau Master (cinéma, production, droit de l'audiovisuel ou de la propriété intellectuelle)
- ✓ Rigueur, organisation, sens des priorités
- ✓ Très bonnes capacités rédactionnelles
- ✓ Une expérience en assistance de production et/ou juridique est un plus
- ✓ Très bon relationnel et doté(e) d'un sens du travail en équipe
- ✓ Très bonne maîtrise d'Excel. La pratique d'InDesign / PowerPoint / Canva/ outils de mise en page est un plus.
- ✓ Bonne maîtrise de l'Anglais (lu/écrit, contacts internationaux)
- ✓ Appétence pour le secteur du Cinéma et adhésion aux valeurs de SAJE DISTRIBUTION

Le salarié sera sous la responsabilité d'Hubert de Torcy, président d'Upper Room et travaillera avec Agnès Duval, Responsable de production et Sophie Bogé, Responsable juridique.

Envoyez CV et lettre de motivation à aduval@sajeprod.com et sboge@sajeprod.com