

Marylène GARNERO

Née le 30 Août 1991

181 Grand'Rue Appartement n°4

86000 Poitiers

06 32 18 58 34

marylene.garnero@laposte.net

FORMATION

2016-2017 : 1ère année de Master professionnel Assistant réalisateur à l'université de Poitiers (86), France.

2015-2016 : Obtention d'un Master 1 Recherche Arts du Spectacle, option Etudes cinématographiques à l'université de Rennes 2 (35), France.

2014-2015 : Obtention de la licence Arts du Spectacle, option Etudes cinématographiques à l'université de Rennes 2 (35), en année de mobilité en Histoire et esthétique du cinéma à l'UNIL de Lausanne, Suisse.

2013-2014 : 2ème année de licence Arts du Spectacle, option Etudes cinématographiques à l'université de Rennes 2 (35), France.

2012-2013 : Obtention de la licence Administration Économique et Sociale, option Ressources Humaines à l'université de Rennes 2 (35), France.

2009-2011 : Obtention du DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) GEA (Gestion des Entreprises et des Administrations), option Ressources Humaines à l'université de Vannes (56), France.

Juin 2009 : Obtention du Baccalauréat Economique et Social (spécialité Sciences Economiques et Sociales) au lycée Anita Conti à Bruz (35), France.

EXPERIENCES DANS LE DOMAINE DE L'AUDIOVISUEL

STAGES :

06 Janvier-31 Mai 2014 : Stage à la « Ligue de l'Enseignement d'Ille-et-Vilaine » à Rennes (35).

- Assurer la réalisation (interviews donnés, prises de vue et montage) d'un film institutionnel, d'une durée de 25 minutes, relatif au dispositif d'accompagnement à la scolarité CLAS 53 sur le territoire départemental de la Mayenne.

02 Septembre-30 Novembre 2013 : Stage à « Comptoir du Doc » à Rennes (35), France.

- Mise en place de la programmation du Mois du Doc : programmation des films à travers différents lieux de diffusion (cinéma ou médiathèque), mise en place d'un calendrier des projections avec les lieux partenaires, communication avec les productions (commandes de films, organisation du routage des copies) et les cinéastes invités (gestion logistique des voyages), participation à la rédaction des éléments de communication (communiqués, résumés, programmes, dossier de presse)
- Durant le Mois du Doc : aide à la projection technique des films, gérer le planning des copies de films et le matériel de projection.

Décembre 2005 : Stage à TV Rennes (chaîne de télévision locale) à Rennes, France.

AUTRES :

2015-2016 :

- Du 31 mai au 6 juin 2016 : Bénévole en équipe régie lors du Festival Court en Betton
- Du 29 avril au 7 mai 2016 : Prises de vues et montage de l'événement « Croq and Mob »
- 22, 23 et 24 février 2016 : Bénévole pour le festival Scen'art en Court au sein de Rennes 2

2014-2015 :

- Avril 2015 : Tournage du trailer pour le festival Fécule 2015 de Lausanne, Suisse
- 22, 23 et 26 mars 2015 : Assistante de la directrice artistique sur le tournage semi-professionnel de « Au-delà des Ombres » de Hortense Lingjaerde
 - Responsable des pratiques cinématographiques dans l'association Film(on)s, de la Section de Cinéma de l'UNIL
- 17, 18 et 19 octobre 2014 : Participation à l'écriture et au tournage de « #OUT » de l'équipe Film(on)s dans le cadre du 48 Hours Film Project de Lausanne. Prix du Meilleur film de Lausanne 2014, du Deuxième suisse romand 2014 et de la Meilleure utilisation de l'objet 2014.
- 11 janvier 2015 : Perchiste sur le tournage d' « Alma » de Daniel Romascano
- 23, 24 et 25 janvier 2015 : Participation à la Game Jam à Lausanne. Jeu créé en 48 heures en groupe : Metastasis

2013-2014 :

- De septembre 2013 à mai 2014 : Écriture, tournage et montage d'un clip « No Data » dans le cadre de l'atelier clip de l'association rennaise Eletroni[K]/Maintenant
 - Écriture, tournage et montage de séquences au sein du cours « Remake » (semestre de 2014) et « Prises de vue » (semestre de 2013) dispensés à l'université Rennes 2
 - Assistante-réalisatrice dans le cadre du cours de « Pratiques et théories » dispensé durant deux semestres à l'université de Rennes 2
 - Figurante sur le tournage professionnel de « Suite Armoricaïne » de Pascal Breton
 - Durant un semestre de 2013 : Secrétaire et chargée de projet de l'association Scen'Art (association étudiante de cinéma) à Rennes, France.
 - Bénévolat à différents festivals de Rennes, France : Hors-Format (ouvreuse de cinéma et équipe bar/restaurant) et Travelling (équipe régie)

2012-2013 :

- De janvier à mai 2013 : Scripte pour le clip « Yaka Fokon » de Coline Gueguen, tourné à Saint-Péran (35), France.
- Un week-end en janvier 2013 : Ecriture et tournage lors d'un week-end de tournage organisé par l'association Scen'Art

AUTRES EXPERIENCES

PROFESSIONNELLES :

05 Janvier-05 Avril 2015 : Caissière à la Migros (grande distribution) à Lausanne, Suisse.

05 Novembre-12 Novembre 2014 : Vendeuse de produits dérivés à la Boutique de l'Opéra de Lausanne pour les représentations de « Le Petit Prince » à Lausanne, Suisse.

26 Juillet-22 Août 2013 : Hôtesse d'accueil pour un lieu d'exposition photographique dans le cadre du Festival Photoreporter à Saint-Brieuc (22), France.

28 Janvier-02 Août 2012 : Stage dans une auberge de jeunesse « Killarney International Youth Hostel » à Killarney, Irlande.

- Réception (répondre au téléphone et aux courriels, s'occuper des réservations, accueillir les clients, utilisation de différents logiciels, tels que Hostelbookers, Hihostel, Backpack Online version 3)
- Cash up : Etre responsable de la caisse, Vérifier le compte exact de la caisse
- Effectuer la comptabilité
- Cuisiner : Préparer à manger pour les groupes
- Service : Servir le petit-déjeuner et les repas pour les groupes
- Fire doors : Vérifier que toutes les portes de coupe-feu soient fermées pour assurer la sécurité des clients et du personnel en cas d'incendie
- Traduction de documents d'anglais à français
- Peindre les murs intérieurs

04 Avril-24 Juin 2011 : Stage dans une agence de placement « Conseillers en Personnel Jacques Cartier » à Montréal, Canada.

- Assister un conseiller dans ses missions de recrutement
- Contribuer à la sélection et à l'évaluation des candidats en participant aux entretiens
- Analyser des CV et faire une présélection de candidats potentiels à un poste précis
- Rédiger et afficher des annonces sur un site d'aide à l'emploi
- Gestion des candidats : Informer les postulants des critères d'emploi ainsi que des conditions d'emploi ; faire passer et analyser des tests de compétences techniques ; convoquer et accueillir les candidats en entrevue
- Gérer les agendas

30 Novembre 2010 : Inventaire de Castorama à Vannes, France.

Août 2010 : Employée administrative à la Direction de l'Enfance et de l'Education de la Ville de Rennes, France.

- Pointer les enfants dans les centres aérés
- Vérifier l'effectif des enfants dans les différents centres aérés de Rennes
- Effectuer du travail de bureau, comme classer, ranger des documents, ouvrir le courrier...

AUTRES :

Eté 2014 :

- Woofing dans une ferme organique à Atherton, Australie (durée d'une semaine)

2011 : Organisation d'une formation Premiers Secours et d'une collecte de don de sang pour les étudiants à l'université de Vannes en partenariat avec les sapeurs pompiers de Vannes et l'EFS (Etablissement Français du Sang) (Sensibilisation des étudiants à la prévention des risques ; Recherche de subventions...)

2010 : Obtention de la bourse Hélios (800 euros), qui a pour but d'accompagner la réalisation d'un projet local ou à l'étranger d'un jeune, afin de financer une partie de mon voyage au Japon.

EXPERIENCES LINGUISTIQUES

Depuis 8 ans : séjour en Irlande (6 mois), Canada (3 mois), Australie (1 mois et demi), Laos (3 semaines), Etats-Unis (2 semaines), Thaïlande, Italie, Espagne, Norvège, Suède, Finlande, Danemark, Pays-Bas, Japon et Angleterre.

Eté 2008 : séjour linguistique d'une durée de deux semaines, hébergée dans une famille anglaise (seule francophone) en Angleterre

Eté 2007 : tour de l'Italie (Pise, Rome, Venise, Naples, Bologne, Ravenne, Rimini ...)

Séjours réguliers en Italie (des membres de ma famille résident près de Turin)

COMPETENCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

Langues étrangères

- Anglais : lu, écrit, parlé C1
- Italien : lu, écrit, parlé B2

Informatique : Utilisateur courant d'Internet, Word, Excel, Power Point, Adobe Première Pro.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Permis B
- Diplôme de PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)