Monica Rauss-Bicho

COORDINATRICE DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE

Nationalité suisse | F- 01280, Prévessin-Moëns
+41 78 753 17 16 | monica.rauss@gmail.com | Linkedin : cliquer ici



PROFIL

Coordinatrice de production audiovisuelle, expérimentée en télévision, cinéma et publicité, je coordonne des projets de leur conception à leur livraison : planification opérationnelle, gestion des talents, suivi budgétaire et liaison entre équipes créatives, clients et partenaires. Rigoureuse, proactive et trilingue (portugais, français C2, anglais C1), je veille au respect des délais et des budgets tout en garantissant un déroulement fluide de chaque production. Habituée à des rythmes de production soutenus et à des formats variés, je m'adapte rapidement aux besoins spécifiques de chaque structure et de chaque projet.

COMPÉTENCES CLÉS

- Coordination de productions audiovisuelles : tournages, repérages et plannings
- Direction de casting et sélection de talents
- Gestion administrative des productions : contrats, budgets et suivi qualité
- Coordination des équipes créatives, prestataires et partenaires externes

QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Polyvalence et proactivité
- Aisance relationnelle et esprit d’équipe
- Rigueur
- Autonomie et réactivité
- Adaptabilité et gestion des imprévus
- Sens de l'esthétique et créativité visuelle

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Responsable Casting et Assistante de Plateau

Fondation Genève Tourisme | Genève, Suisse | 08/2025 – présent (missions ponctuelles)

- Recrutement et gestion d'une vingtaine de talents (comédiens, figurants, modèles) pour des productions de films institutionnels, contenus réseaux sociaux et campagnes photo
- Coordination de plateau : liaison entre le réalisateur et les talents lors des tournages
- Négociation et gestion des contrats de cession de droits à l'image

Attachée de Production

Radio Télévision Suisse (RTS) | Lausanne, Suisse | 05/2024 – 12/2025 (CDD – temps partiel)

- Coordination et organisation logistique d'une émission télévisée : planification, repérages et suivi opérationnel du tournage
- Gestion administrative : rédaction de procès-verbaux, contrats et suivi des paiements des intervenants
- Accueil et prise en charge d'environ 180 invités par an sur le plateau, garantissant une expérience fluide et professionnelle
- Recherche documentaire et rédaction d'environ 180 biographies par an en appui aux journalistes pour la préparation des interviews
- Coordination et suivi des relations avec 14 institutions partenaires pour l'organisation opérationnelle des tournages delocalisées

Assistante de Production et Directrice de Casting
Les Films de Là-Bas – film « Une Colère Noire » | Genève, Suisse | 10/2024 – 03/2025 (CDD – temps partiel)

- Pré-production : direction de casting, organisation et conduite des auditions pour une trentaine de rôles (principaux, secondaires, petits rôles) et recrutement d'une trentaine de figurants ; création des supports visuels de recherche de talents (affiches de casting)
- Production : coordination logistique des jours de tournage (plannings talents et prestataires, signalétique, repérages) et suivi budgétaire terrain (catering, accessoires, défraiements)
- Tournage : encadrement d'une équipe technique de 10 personnes et les talents en qualité de cheffe de file et 2ème assistante réalisatrice
- Post-production : création de l'affiche du film et du générique de fin (conception graphique)

Coordinatrice Communication & Communauté
From Woman to Woman (W2W) | Genève, Suisse | 01/2023 – 12/2023 (bénévolat, temps partiel)

- Soutien à l'élaboration de la stratégie de communication et planification éditoriale
- Gestion des réseaux sociaux et rédaction de contenus (légendes, publications)
- Création de supports visuels et animation de la communauté en ligne

Assistante Administrative et de Communication
Med Discovery SA | Epalinges, Suisse | 01/2018 – 04/2024 (CDI – temps partiel)

- Coordination administrative et gestion d'agenda pour la direction
- Création de supports marketing et mise à jour du site web
- Organisation de réunions en présentiel et à distance (20 actionnaires)

Visual Content Creator
Eyes On It – Visual Arts / freelance | Genève, Suisse | 2016 – à ce jour (activités ponctuelles)

- Production photo et vidéo : création d'identité visuelle, photographie et vidéographie pour divers clients
- Conception de supports marketing et visuels promotionnels
- Gestion des réseaux sociaux et mise à jour de contenu web

Assistante de Production
Ramon & Pedro – Agence Audiovisuelle | Lausanne, Suisse | 06/2015 – 07/2015 (stage)

- Coordination de projets : suivi du budget et du planning
- Support logistique à la planification et à la production
- Assistante sur le plateau de tournage

Coordinatrice Voyages & Service Client Corporate
IATA / Swiss International Air Lines | Genève, Suisse | 08/1999 – 06/2014 (CDI)

- Réservations de voyages, ticketing et encaissements/remboursements
- Coordination et gestion administrative pour une clientèle corporate internationale
- Négociation contractuelle avec des partenaires externes pour l'optimisation des coûts

OUTILS

Création & Production : Adobe Premiere Pro | Final Cut Pro | Photoshop | InDesign | Canva
Web & Communication : WordPress | Wix
Bureautique & Collaboration : Word | Excel | PowerPoint | Outlook | SharePoint | Zoom & Teams

LANGUES

Portugais (langue maternelle) | Français (C2) | Anglais (C1) | Allemand (A2)

FORMATION

Spécialiste en Communication (diplôme)
SAWI – École de Communication & marketing | Lausanne, Suisse | 2014 – 2015

Techniques d'Infographie (certificat)
Go-Graph | Annecy, France | 2015

Agent de Voyages International (certificat)
HES-SO Tourisme | Sierre, Suisse | 1998

Formation universitaire en Communication (2 ans de tronc commun)
Université de Mogi das Cruzes | São Paulo, Brésil | 1993 – 1994

HOBBIES

Yoga | Jeu d'acteur.ice | Cinéma | Voyages