

Candidature
Administrateur.rice et comptable
Alternance

La Galerie Poggi

La Galerie Poggi est l'une des plus importantes galeries d'art contemporain en France, très présente à l'international. Fondée en 2009 par le curateur et historien de l'art Jérôme Poggi, la galerie va inaugurer un nouvel espace de 600 m², sur le parvis du Centre Georges Pompidou. Elle représente aujourd'hui une vingtaine d'artistes. La galerie est particulièrement reconnue pour son travail de prospection qui offre à des artistes se trouvant souvent aux marges de l'art contemporain, une reconnaissance à la fois institutionnelle et économique. La Galerie Poggi participe aujourd'hui aux plus grandes foires internationales telles que la Fiac, Paris + by Art Basel (FR), Art Basel Basel (CH), Art Basel Miami Beach, The Armory Show (USA), ARCO (Madrid), EXPOCHICAGO.

Description du poste

Conséquemment à une croissance continue de son activité, la galerie souhaite recruter en contrat d'apprentissage, un.e assistant.e en administration. En relation avec le cabinet comptable et social de la galerie, et en lien direct avec la direction de la galerie, il ou elle sera chargé.e du suivi des affaires administratives et comptables, de la gestion financière et sociale. Les missions peuvent être élargies en fonction du profil du ou de la candidate.

Il s'agit d'un contrat d'apprentissage, en alternance avec la formation.

Le cabinet comptable Philippon se chargeant des déclarations de TVA, déclarations fiscales et sociales, édition des bulletins de paie, la personne sera essentiellement chargé.e de :

Comptabilité et administration

- Suivis des contrats et des règlements des fournisseurs ;
- Suivi bancaire et de trésorerie ;
- Edition et suivi des factures clients ;
- Suivi des frais de production, et des factures artistes ;
- Demande de subvention éventuelles ;
- Travail sur le logiciel de base de données ART LOGIC.

Social

- Suivi des CP, tickets restaurants, rattrapage ;
- Convention de stage et contrat.

Gestion financière

- Établissement de tableaux de bord ;
 - Suivi commercial et mise en place de budget par projet.
-

Profil recherché

- Formation en cours en administration et comptabilité ;
 - Maîtrise de l'anglais ;
 - Grande rigueur, ordre et méthodologie ;
 - Discrétion absolue ;
 - Capacité de travail en équipe ;
 - Parfaite maîtrise d'Excel ; et bonne maîtrise informatique en général ;
 - Intérêt dans art contemporain appréciée ;
-

Date de prise de fonction : septembre 2023

Date limite de candidature : 30 juin 2023

Lieu : Paris

Adresse du recruteur :

Galerie Poggi
2 rue Beaubourg
75004 Paris

+33 (0)9 84 38 87 74
galeriepoggi.com

Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :
operations@galeriepoggi.com