Assistant.e chargé.e de production des expositions et de coordination de la programmation

Description de l'établissement
La Collection Lambert en Avignon est un centre d'art contemporain d'intérêt national, né à l'initiative d'un marchand d'art et collectionneur, Yvon Lambert, qui a fait don à l'État d'un ensemble exceptionnel d'œuvres majeures de la seconde moitié du XXe siècle et du début du XXIe siècle. Abritée au sein de deux hôtels particuliers du XVIIIe siècle au cœur d'Avignon, la Collection Lambert y présente des expositions ambitieuses et un programme culturel et éducatif varié.

Description du poste
L'assitant.e chargé.e de production participe, auprès du directeur artistique délégué à la mise en œuvre opérationnelle et administrative des projets d'expositions et de la programmation artistique

Les missions sont notamment les suivantes :
- Assistanat aux recherches curatoriales ;
- Contribution à l'élaboration des listes d'œuvres ;
- Préparation des documents de prêts et des contrats d'exposition ;
- Déclarations d'assurance, remise des certificats d'assurance aux prêteurs ;
- Participation au chiffrage des projets (devis de transports, devis d'assurance, etc…) en lien avec le régisseur général et le directeur artistique délégué ;
- Suivi administratif et budgétaire de la production des expositions en lien avec l'administratrice ;
- Déclaration ADAGP pour les droits d'exposition ;
- Mise à jour du calendrier de programmation artistique et culturelle pour la coordination avec les autres pôles ;
- Participation à la préparation du calendrier des interventions dans le cadre de la programmation culturelle ;
- Accueil et suivi des artistes et intervenants liés à la programmation culturelle (transports, hébergement, coordination, établissement des feuilles de route, facturation, etc.)
- Participation à la préparation des documents liés à la programmation culturelle ;
- Participation à la rédaction des textes de présentation des interventions et aide à la documentation artistique en lien avec le directeur artistique délégué ;

Lieu de travail :
Collection Lambert à Avignon
Des déplacements peuvent parfois avoir lieu à la demande de l'employeur

Compétences et savoir-faire requis
- Connaissances en histoire de l'art et en art contemporain
- Maitrise des outils informatiques : suite Microsoft office (Word, Excel)
- Capacité à synthétiser, hiérarchiser, budgéter et planifier les projets
- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Sens de l'organisation et autonomie dans le travail
- Capacités rédactionnelles
– Pratique courante de l'anglais écrit et oral

Description du profil recherché

Formation supérieures (Management des entreprises culturelles, , double formation gestion /histoire de l'art)
Bonne culture générale
Expérience requise de 2 ans dans un poste similaire

Date de prise de fonction souhaitée : à partir de février 2025

Rémunération envisagée : Grille salariale de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles

Type de contrat : CDI TEMPS PLEIN

Lieu : Collection Lambert, 5 rue Violette, 84000 Avignon

Contact : Alicia Sauze, Administratrice I Stéphane Ibars, Directeur artistique délégué

Dépôt de candidature : administration@collectionlambert.com
Jusqu'au 10 janvier 2025