

ASSISTANT.E D'EXPOSITION H/F

INFORMATIONS GÉNÉRALES



COLLECTIVITÉ - DIRECTION

Dans le cadre de leur démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux Métropole, la Ville de Bordeaux et le CCAS s'engagent contre toute forme de discrimination.

Tout.e candidat.e qui se sentirait discriminé.e peut contacter la cellule d'écoute mise à sa disposition à l'adresse suivante : discriminations@bordeaux-metropole.fr

RÉFÉRENCE

2025-6584

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

02/11/2025

CARRIÈRE

CATÉGORIES

C

FILIÈRES

Culturelle

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

GRADES

Tous grades

DESCRIPTION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE

Assistant.e d'exposition H/F

MÉTIER

Services culturels - Cheffe / Chef de projet culturel

MISSIONS

Rattaché.e à la responsable du centre exposition et édition, l'assistant.e d'exposition assure le suivi de la production des expositions organisées au Capc Musée d'art contemporain de Bordeaux.

A ce titre, il-elle assiste le.a responsable du centre et le.a chargé.e de projet dans toutes les étapes de la réalisation des expositions, de la définition de la faisabilité des projets tant sur le plan scientifique que logistique, au développement des différentes phases de production en relation avec les artistes et les différents services du Capc. Accessoirement, il-elle réalise des missions de conception et montage audiovisuel.

Activités principales :

1/ Mener un travail de recherche curatoriale :

- Réalisation de recherches artistiques en assistance aux commissaires d'exposition ;
- Constitution et mise en page de dossiers de présentation des expositions et/ou artistes.

2/ Assister la coordination de projets :

- Suivi et mise à jour des différents outils de gestion de projets : bases de données et listes d'oeuvres, rétroplanning et outils de suivi de production.
- Organisation de réunions de suivi de projets et rédaction des comptes rendus ;

3/ Assister toutes les étapes de la production d'œuvres et d'expositions :

- Accompagnement des artistes : organisation des missions, accueil sur site... ;
- Suivi de production des œuvres : recherche de matériaux, prestataires... répondant aux projets des artistes ;
- Participation aux montages et démontages successifs des expositions : régie des œuvres, assistance technique ;
- Coordination et suivi de production des outils signalétiques liés aux expositions: cartels, cimaises;

- Coordination des aspects de logistiques et de régie des œuvres: transports, assurances... .

4/ Assurer un suivi administratif de la production:

- Rédaction et suivi des contrats des artistes et/ou prestataires ;
- Assistance budgétaire et suivi de la facturation ;

Activités spécifiques :

- En lien avec le.a responsable audiovisuel et le.a responsable communication du musée, concevoir et réaliser divers supports utilisant l'image et le son comme vecteurs (teasers, réels, interviews...). Cette activité spécifique ne dépasse pas 20% du temps de travail de l'agent.
- Participer à la production de certains projets de programmation événementielle notamment les projets de grande ampleur.

Horaires : variables sur le créneau 8h30-18h (hors programmation exceptionnelle)

PROFIL ATTENDU

Disposant de connaissances en histoire de l'art moderne et contemporain et aguerri-e à la gestion de projets et de production, vous avez une expérience des centres d'art et/ou des institutions culturelles et maîtrisez très bien l'anglais professionnel écrit comme oral.

Dôté-e de capacités rédactionnelles certaines, vous savez rendre compte. Rigueur, précision et un excellent sens de l'organisation complètent une grande autonomie et réactivité ainsi qu'un excellent esprit d'initiative.

Reconnu-e pour une réelle maîtrise de soi et une grande patience, vous avez en outre le goût du travail collectif et du service. Votre sens des relations humaines et du travail en équipe sera votre atout indéniable.

NOS AVANTAGES

Une équipe pluridisciplinaire à taille humaine

- 31.5 jours de congés annuels
- 19 jours de RTT annuels
- Mutuelle performante
- Avantages sociaux
- CET
- Aide à la Mobilité, pool de véhicules et de vélos

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE

01/01/2026

LOCALISATION DU POSTE

LOCALISATION DU POSTE

Gironde (33)

SITE DE TRAVAIL

Capc, musée d'art contemporain de Bordeaux

DIPLÔMES ET HABILITATIONS

LANGUES

Anglais (2- Niveau professionnel)

CONTACT MÉTIER

NOM

Cavender

PRÉNOM

Alice

FONCTION

Responsable de centre Expositions

TÉLÉPHONE

+33556006425

CONTACT DRH

NOM

GUYOU

PRÉNOM

Anne Marie

AUTRES INFORMATIONS

DATE DU JURY

01/12/2025