

Description de l'entreprise/de l'organisme

La Galerie Almine Rech a ouvert ses portes en 1997.

Les artistes représentés ont une renommée nationale et internationale et participent à de nombreuses expositions personnelles, collectives, en institutions, en foires, ou lors de projets hors les murs.

Depuis ses débuts, la Galerie Almine Rech a tenu à montrer son engagement envers des artistes majeurs comme James Turrell, John M Armleder, Richard Prince et envers de jeunes artistes comme Claire Tabouret, Ziad Antar, Matthias Bitzer, Farah Atassi ou encore Taryn Simon et Joe Bradley.

La présentation d'œuvres d'artistes établis, le travail de prospection et la promotion d'artistes émergents se mêlent ainsi pour créer un programme d'expositions original et unique. Celui-ci s'est ainsi étoffé et diversifié au fil des années et repose sur un dialogue entre ces différentes influences et générations.

La Galerie Almine Rech soutient également ses artistes à travers la production d'œuvres destinées à des expositions extérieures : musées, fondations, biennales d'art contemporains et de foires d'art contemporain.

Elle publie par ailleurs régulièrement des ouvrages monographiques et des catalogues d'exposition.

En septembre 2006, la galerie Almine Rech quitte le XIIIème arrondissement de Paris et s'installe dans le quartier du Marais. Almine Rech Gallery a ouvert ses portes à Bruxelles (2008), Londres (2014), New York (2016) et Shanghai (2019)

Description du poste

- Accueil du public et gestion du standard téléphonique
- Mise à jour des biographies, bibliographies et revues de presse des artistes en anglais et en français sur notre base de données et sur le site internet
- Création de dossiers de vente pour les collectionneurs
- Aide à la coordination des expositions et des foires
- Mise à jour des supports de communication et site internet
- Archivage et classement iconographique dans les différentes bases de données
- Mise à jour de la base de données (contacts clients et œuvres)
- Vente, inventaire et archivage des catalogues
- Aide au suivi quotidien des demandes de presse
- Tâches administratives et logistiques quotidiennes de la galerie (poste, comptabilité ...)

Stage de 3 mois minimum à 6 mois.

Temps plein du mardi au samedi, de 11h à 19h et soirs de vernissage.

Convention de stage obligatoire.

Remboursement du transport à 50%

Pas de contrat de professionnalisation.

Description du profil recherché

- Ponctualité et sérieux
- Sens de l'organisation
- Aisance relationnelle et qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissance de l'art contemporain

- Très bon niveau d'anglais
- Maîtrise de l'environnement MAC et du pack Office (Excel et Word)
- Maîtrise de la suite Adobe (In Design, Adobe Acrobat).

Description de l'expérience recherchée

- Une expérience en galerie d'art serait un plus.

Date de prise de fonction

30 aout 2022

Rémunération envisagée

Indemnités de stage en vigueur - 3.90€/h

Lieu

Paris 3e

Adresse postale du recruteur

64 rue de Turenne, 75003 Paris, France

Site web de l'entreprise/de l'organisme

www.alminerech.com