mfc-michèle didier

CDD - temps partiel (24 heures/semaine)

Profil de poste

Prise de fonction février 2023

ASSISTANT(E) DE GALERIE

mfc-michèle didier est une maison d'édition indépendante. Fondée en 1987 à Bruxelles, elle produit et publie des œuvres originales d'artistes contemporains telles que des livres d'artiste, des prints, des installations, des multiples, etc.

En 2011, mfc-michèle didier ouvre une galerie à Paris. Cette dernière représente des artistes de différentes générations, liés aux éditions que la maison d'édition produit, mais développe aussi des projets spécifiques donnant lieu à des invitations. Depuis sa création, la galerie privilégie des collaborations avec des artistes inscrits dans une veine conceptuelle et politique, notamment des artistes internationaux aujourd'hui considérés historiques. La galerie à Paris accompagne aussi dans leur développement des artistes issus de la scène française, par la production d'œuvres et d'expositions.

Descriptif du poste :

La société mfc-michèle didier est établie à Bruxelles et à Paris.

Au-delà de l'accompagnement des différents projets menés par la galerie et des activités inhérentes au fonctionnement d'une maison d'édition, le poste consiste en des missions de communication et de commercialisation des œuvres présentées dans les expositions à la galerie à Paris et des productions de la maison d'édition, basée à Bruxelles.

Lieu d'exercice du poste : mfc-michèle didier, 19 rue de la Senne, 1000 Bruxelles, Belgique

- Commercialisation des œuvres
- Préparation des dossiers de presse sur les expositions et les foires.
- Rédaction de textes, retouche d'images.
- Suivi et création des dossiers de documentation sur les artistes et sur les œuvres.
- Mise à jour des bases de données (mailing, contacts, œuvres, expositions et actualités) et du site internet de la société.
- Rédaction de newsletter et de contenus éditoriaux à destination des réseaux sociaux.
- Suivi de la visibilité de la structure sur internet et dans les médias traditionnels.
- Communication autour des projets et des événements : suivi des stratégies de communication, création de contenus, coordination des réseaux sociaux, mise à jour des sites partenaires et commerciaux.
- Coordination des envois presse et relations extérieures.
- Appui logistique ponctuel pour la préparation des foires et des expositions.
- Déplacements ponctuels en France ou à l'étranger

Profil recherché :

- Expérience professionnelle requise
- Compétences rédactionnelles indispensables
- Connaissance, expérience et intérêt de l'art contemporain
- Maîtrise du français et de l'anglais
- Maîtrise parfaite de l'environnement Mac et de la suite Adobe (Indesign, Photoshop, etc)
- Motivation, disponibilité, rigueur
- Sens de l'initiative, capacité de travail en équipe et en autonomie
- Connaissance du logiciel Curator Studio appréciée

Candidatures:

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de candidature à l'adresse : micheledidier@gmail.com

mfc-michèle didier
66 rue Notre-Dame de Nazareth, 75003 Paris, France
T + 33 (0)1 71 27 34 41 - P + 33 (0)6 09 94 13 46
info@micheledidier.com - www.micheledidier.com

Durée :

CDD - temps partiel (24h/semaine)

Date :

Prise de fonction février 2023

Horaires :

du mardi au jeudi

Salaire :

Selon expérience

Lieu d'exercice du poste :

mfc-michèle didier
19 rue de la Senne
1000 Bruxelles
Belgique
www.micheledidier.com

Expositions en cours et à venir :

Suzy Lake - *On Stage*

Prolongation jusqu'au 20 janvier, 2023

Art Genève

Du 26 au 29 janvier, 2023

Philippe Cazal

Des œuvres... voire quelques saillies

Du 10 février au 1er avril 2023

Vernissage le jeudi 9 février de 18h à 21h