

Assistant(e) de la CEO - Studio Photographique Spécialisé en Œuvres d'Art

Description de l'entreprise

Depuis 2016, Inu Studio est une entreprise spécialisée dans la valorisation commerciale et la conservation par l'image d'oeuvres d'art, d'antiquités, et de bijoux anciens. L'équipe est constituée de photographes expérimentés cherchant aujourd'hui l'appui d'un retoucheur pour répondre au volume d'images et de vidéos très important (plus de 2 000 par semaine). Nous sommes basé à St Ouen et à Argenteuil en région parisienne.

Ce poste offre une opportunité unique de combiner une passion pour l'art et la photographie avec des compétences en gestion de projet et en communication, au sein d'un environnement dynamique et créatif.

Description du poste

L'assistant(e) de la présidente joue un rôle clé au sein du studio photographique. Elle/Il sera chargé de :

- **Gestion du flux de production**
 - Dans un premier temps, coordination de l'envoi des images pour retouche et vérification de la qualité des images retournées.
 - Suivi des délais pour assurer une livraison ponctuelle des projets.
 - Dans un second temps, prise en charge de la planification et suivi des séances photo en collaboration avec l'équipe créative, en contact direct avec les clients.
- **Contrôle Qualité de la production livrable**
 - Inspection des images pour s'assurer qu'elles répondent aux normes de qualité du studio.
 - Identification et résolution des problèmes de qualité des images avant livraison.
- **Communication et Coordination**
 - Servir de point de liaison entre la présidente, l'équipe photographique, les retoucheurs, et les clients.
 - Gérer la communication externe et interne pour assurer une bonne circulation de l'information.

Description du profil recherché

Profil polyvalent et proactif capable de gérer efficacement le flux de production de projets photographiques, depuis la prise de vues jusqu'à la livraison des images finales

Grande capacité d'organisation, d'anticipation de et priorisation des tâches. Notamment, familiarité avec des logiciels comme Notion, Google Workspace.

Capacité de gestion des images numériques, leur traitement, leur archivage

Maîtrise des logiciels de la suite Adobe (photoshop, lightroom, bridge)

Bonne connaissance du secteur du marché de l'art et des antiquités

Profil autonome, curieux et rigoureux

Esprit de synthèse

Maîtrise de l'anglais

Description de l'expérience recherchée

Si des connaissances approfondies en art sont nécessaires, autant qu'une bonne compréhension du marché de l'art et des objets d'art, le principal critère de sélection sera l'état d'esprit, la capacité et la volonté de travailler pour une entreprise en rapide croissance.

- **Formation et Expérience**
 - Diplôme en histoire de l'art, photographie, en art, graphisme, gestion de projet ou domaine connexe.
 - Expérience préalable dans un rôle similaire, idéalement dans un environnement lié à l'art ou à la photographie.

- Contact de recommandation (lettre de recommandation, personne à contacter)

- **Compétences Organisationnelles**

- Excellente capacité d'organisation et de gestion du temps,
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément tout en respectant des délais et les demandes urgentes.

- **Qualités Personnelles**

- Grande réactivité et flexibilité pour répondre aux exigences du poste.
- Excellentes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Capacité à travailler de manière autonome tout en étant un membre actif de l'équipe.

Date de la prise de fonction

Dès que possible

Date limite de candidature

1er mars

Rémunération

En fonction du profil

Lieu d'affectation

St Ouen

Informations complémentaires

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur CV et lettre de motivation, détaillant leur expérience et leur intérêt pour le poste.

Candidature à adresser à contact@inustudio.art