



LA VILLE DE MONTRouGE

55 000 HABITANTS

SITUEE DANS LE SUD DES HAUTS-DE-SEINE

ACCES FACILE PAR LES TRANSPORTS EN COMMUN (ligne de métro 4)

OFFRE D'APPRENTISSAGE : Assistant(e) de coordination pour les expositions

Secteur

Art contemporain

Description de l'organisme

La Ville de Montrouge s'affirme comme la ville de l'art contemporain grâce à sa programmation artistique consacrée au soutien de la jeune création. Le Beffroi de Montrouge accueille chaque année une programmation d'expositions et d'événements où il est possible de découvrir les œuvres de nombreux artistes français et internationaux. Parmi les événements incontournables, la Ville de Montrouge organise le Salon de Montrouge.

Rendez-vous incontournable de l'art contemporain et véritable tremplin pour les créateurs de demain, le Salon de Montrouge réunit chaque année les œuvres d'une cinquantaine de jeunes artistes ayant un lien fort avec la France. Placé cette année sous la nouvelle direction artistique d'Andrea Ponsini, le Salon de Montrouge promeut et accompagne la création contemporaine et les expose au Beffroi, bâtiment emblématique de Montrouge. Evènement grand public et gratuit, organisé et financé par la Ville, le Salon de Montrouge propose un panorama complet en matière de création artistique contemporaine. Grâce à une sélection à la fois accessible et exigeante, le Salon jette un véritable coup de projecteur sur la création émergente et accompagne pendant un an ses artistes, sélectionnés parmi plus de 2000 dossiers.

Description du poste

En collaboration avec les chargé.e.s d'exposition du service Arts Plastiques ainsi que le responsable des Arts Plastiques, le/la stagiaire sera en charge de :

- Relation avec les artistes contemporains du Salon de Montrouge
- Participation aux activités d'exposition du service
- Suivi et logistique des œuvres et des assurances
- Inventaire et suivi collection / artothèque
- Suivi des déclarations réglementaires des droits d'auteurs (ADAGP, URSSAF)
- Communication numérique et réseaux sociaux
- Lien avec les partenaires, rédaction des contrats et conventions
- Veille et relations avec les artistes montrougiens
- Suivi de l'installation d'œuvres dans la ville
- Accueil des artistes et des partenaires aux manifestations et aux vernissages
- Activités de secrétariat : gestion du fichier contacts et des invitations aux événements

Description du profil recherché

- Organisation
- Qualités relationnelles
- Adaptabilité
- Connaissance de l'art contemporain et de ses acteurs locaux et nationaux
- Bureautique et administration
- Connaissance des réseaux sociaux