La galerie organise environ 6 à 7 expositions par an. Elle participera cette année à plusieurs foires internationales.

DESCRIPTION DU POSTE

Gestion et mise à jour des archives des artistes.
Mise à jour de la base de données et des contacts clients.
Aide à la préparation des expositions et des foires : création de dossiers et de communiqués de presse, mailing, communication, aide éventuelle au montage.
Aide aux applications FRAC, CNAP et prix d'art contemporain.
Gestion de la diffusion des œuvres en ligne.
Accueil du public.
Gestion des transports.
Liste non exhaustive.

Alternance pour au minimum 6 mois. Présence à la galerie le samedi.

PROFIL RECHERCHÉ

Anglais indispensable
Maîtrise de l'outil informatique (Photoshop, Acrobat)

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

Intérêt pour l'art contemporain souhaité.