



● Espace de l'Art Concret
Centre d'art contemporain
d'intérêt national



recrute un (e) assistant (e) technique

Sous l'autorité de la directrice, et le contrôle de l'administratrice, il ou elle se verra confier les missions suivantes :

- la mise en œuvre technique de l'ensemble des activités de l'Espace de l'Art Concret et notamment les expositions, événements et les mouvements d'œuvres,
- l'assistantat de la régisseuse, chargée de la collection pour la conservation préventive,
- le suivi et la maintenance des équipements mis à disposition du centre d'art (château, Donation Albers-Honegger donation, ateliers pédagogiques, ateliers-résidences), en lien avec les services de la ville de Mouans-Sartoux.

II – elle aura en charge :

en lien avec le service de la régie des œuvres :

- la coordination et l'accrochage des expositions ;
- manutention, emballage des œuvres,
- construction de mobilier de scénographie et d'éléments de muséographies (socles...),
- petits travaux de second œuvres (plaquiste, peinture, électricité) liés à l'activité et à l'entretien des bâtiments,
- la réception et le suivi des transports liés aux expositions temporaires et aux mouvements d'œuvres de la collection ;
- l'assistantat dans la conservation préventive : constats d'état, suivi d'hygrométrie, récolement...

en lien avec l'administration :

- la gestion des appels d'offres des sociétés extérieures pouvant intervenir sur les expositions (menuiserie, miroiterie...) ; la collection ou les bâtiments,
- soutien logistique de l'ensemble des activités (réception livraisons, manutentions, rangements, préparation des vernissages et événements),
- gestion du véhicule de service (contrôle technique, maintenance, dépannage...),
- suivi de la transition écologique de l'eac. : déchets / tri sélectif...

en lien avec les services techniques de la ville de Mouans-Sartoux :

- le suivi de la maintenance des bâtiments de l'eac., et notamment le contrôle de la sécurité, le contrôle du système électrique (alarme, incendie) ;
- le contrôle des différentes sociétés responsables de l'entretien des locaux ;
- le contrôle et la maintenance des équipements divers de l'association.

Comme tous les salariés de l'Espace de l'Art Concret, l'assistant (e) technique (e) sera amené (e) à travailler certains week-ends et à participer à la vie événementielle du centre d'art (vernissage, conférence, concert, projection cinéma...).

Profil :

- Expérience d'au moins deux ans dans un poste similaire en musée / centre d'Art ;
- Maîtrise des techniques liées au montage / démontage d'expositions, manipulation et emballages des œuvres, suivi et maintenance des bâtiments ;
- Polyvalence des compétences et du savoir-faire, autonomie, efficacité et aisance relationnelle ;
- Goût pour l'art moderne et contemporain ;
- Sens du travail en équipe ;
- Permis B indispensable,
- Une habilitation électrique serait un plus.

Contrat à temps plein 35h/semaine, CDD d'un an pour commencer.

Poste à pourvoir au 12 septembre 2022 au plus tard.

Les dossiers de candidature – lettre de motivation et curriculum vitae détaillé sont à adresser par mail avant le 30 juin 2022 à Madame Fabienne Grasser-Fulchéri, Directrice

Mail de l'administratrice pour l'envoi des candidatures: roubaud@espacedelartconcret.fr