

# Assistant·e des expositions



## DESCRIPTION

La Fondation Carmignac a été créée en 2000 par Edouard Carmignac, entrepreneur et président de la société Carmignac.

Elle s'articule aujourd'hui autour de trois axes qui se sont développés successivement: la collection Carmignac, qui comprend plus de 300 œuvres d'art contemporain, le Prix Carmignac du photojournalisme, qui soutient chaque année la production d'un reportage photographique et journalistique d'investigation et, la Villa Carmignac.

Depuis juin 2018, en partenariat avec la Fondation Carmignac, la Villa accueille le public sur l'île de Porquerolles et propose des expositions temporaires ainsi qu'une programmation artistique au cœur d'un site protégé.

**L'Assistant·e des expositions accompagne le Responsable des expositions sur la programmation artistique, les éditions et l'action culturelle autour des projets de la Villa Carmignac.**

## LES MISSIONS

### Participation à l'élaboration des expositions

- Recherche des thématiques d'expositions et de projets pour la Villa Carmignac : dossier préparatoires sur les artistes, commissaires, intervenants, etc.
- Veille sur l'actualité artistique
- Suivi des projets artistiques
- Participation au montage et démontage des expositions
- Suivi des productions artistiques

### Participation aux projets éditoriaux

- Aide au suivi des projets éditoriaux (catalogues, monographies, livres d'art...) avec l'équipe de la Fondation et les différents prestataires
- En charge de la signalétique des expositions
- Aide à la préparation des documents de médiation

### Administration

- En charge de la logistique du service (voyages, suivi de facturations, ndf, commande de matériel...)
- Suivi et actualisation de tableaux de bord, comptes rendus écrits et communication interservices
- Gestion des envois de colis et documentations

## PROFIL & COMPETENCES

- Issu·e d'une formation supérieure en management culturel et/ou histoire de l'art
- Expérience dans la réalisation d'expositions et de contenus éditoriaux
- Expérience dans le suivi de production d'œuvre
- Expérience en médiation serait un plus
- Connaissance et appétence pour l'art contemporain
- Anglais courant (troisième langue appréciée)
- Réactif·ve, organisé·e et rigoureux·se, vous avez le sens des priorités et un bon esprit d'analyse
- Capacité d'expression orale et aisance rédactionnelle indispensables

## INFORMATIONS

**Lieu**  
Paris, 1er

**Contrat**  
CDD 1 an  
Prise de fonction septembre 2024

**Avantages**  
Forfait mobilité verte (base de 540€/an)  
Tickets restaurant

**Spécificités du poste**  
Disponibilité liée à la programmation et aux événements (travail en soirée et week-end)  
Déplacements réguliers (notamment à Porquerolles)

**Envoyer vos CV et lettre de motivation à [recrutement.fondation@carmignac.com](mailto:recrutement.fondation@carmignac.com) d'ici le 7 juillet 2024. Préciser dans l'objet le titre du poste.**