

## Chargé.e de production confirmé.e

Poste à pourvoir en CDD de 6 mois

- Structure : Le Palais de Tokyo
- Direction : Direction de la production
- Rattachement hiérarchique direct : Responsable du suivi de production

### Descriptif du poste :

Il.Elle est chargé.e de la mise en œuvre des expositions temporaires produites par le Palais de Tokyo. Ces expositions peuvent être présentées au Palais de Tokyo ou hors-les-murs.

Dans ce cadre, il.elle est chargé.e de réaliser et de coordonner sur le plan administratif et financier l'ensemble des opérations nécessaires à la production des expositions qui lui sont confiées par la Directrice de la production.

Il.Elle accompagne la conception des projets culturels, apporte des conseils sur l'adéquation entre les options artistiques et les conditions objectives de mise en œuvre.

Il.Elle veille tout au long de l'avancement du projet à ce que ce dernier reste compatible avec le cadre budgétaire, juridique et calendaire imparti et si nécessaire, en relation avec l'équipe curatoriale.

Il.Elle réajuste le projet en collaboration avec les équipes techniques et curatoriales afin d'en assurer sa faisabilité. Au titre de son rôle d'alerte, il.elle anticipe les problèmes et en informe son responsable.

### Missions :

#### **Coordination et production :**

- Accompagne les artistes et les commissaires dans la réalisation des projets d'expositions (de l'étude à la réalisation in situ). Définit et planifie les réunions ;

- Coordonne et hiérarchise la transmission des informations à tous les interlocuteurs du projet internes (autres services de la production, autres services du Palais de Tokyo (expositions, partenariats, privatisations, événements, bâtiment, publics, communication) et externes (commissaires invités, artistes, galeries, institutions, prestataires, partenaires etc.) ;

- Définit et maîtrise le calendrier de production du projet (étapes de préparation, montage et démontage) en lien avec les autres services de la production et du Palais de Tokyo ;

Classification du poste	Date de création de la fiche de poste	Date de la mise à jour
Cadre 1	01/07/2018	23/01/2023

- Recherche des matériaux et des fournisseurs pour la production et la maintenance des œuvres ; cette recherche de matériaux peut impliquer, en étroite collaboration avec le service du Développement, la mise en place de partenariats avec les fournisseurs ;
- Assure le suivi de la liste des œuvres fournie par le/la curator.trice et/ou de leur production ;
- Coordonne avec la régie des œuvres les transports et assurances ;
- Coordonne la logistique et les moyens techniques nécessaires à la réalisation du projet en collaboration avec la régie des expositions ;
- Coordonne avec les autres services de la production la maintenance de l'exposition pendant la période d'exploitation ainsi que le démontage.

## **Administration :**

- Elaboration, suivi et coordination du budget en collaboration avec tous les services concernés et sur la base d'une liste d'œuvres et/ou d'un projet artistique, dans le respect d'une enveloppe budgétaire prévisionnelle validée par la direction, avec :
  - une gestion directe des lignes de production (consultation, sélection et suivi de facturation) ;
  - une supervision des lignes gérées en direct par les autres services de la production.
- Mise à jour de bases de données et des différents outils communs (rétro planning, planning partagé, outils de synthèse et de bilan etc...) ;
- Participation à la préparation et au suivi des éléments liés au plan de prévention, coordonné globalement par la régie des expositions ;
- Participation et suivi des différentes étapes administratives et juridiques liées à l'élaboration des contrats, des conventions ou autres accords de production en lien avec les services compétents ;
- Elaboration du bilan global et notamment financier du projet.

Classification du poste	Date de création de la fiche de poste	Date de la mise à jour
Cadre 1	01/07/2018	23/01/2023

## Description du profil recherché

- Formation universitaire (gestion de projets culturels, droit, ...) ou professionnelle continue, Niveau M2
- Langues vivantes parlées : français et anglais courant

## Description de l'expérience recherchée

- Expérience solide en coordination de projets impliquant une pluralité d'acteurs de l'art contemporain (artistes, studios d'artistes et collectifs d'artistes, institutions culturelles et galeries, commissaires d'exposition) ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique ;
- Polyvalence et capacité d'adaptation ;
- Excellente maîtrise du rédactionnel ;
- Esprit de synthèse, diplomatie et sens de l'initiative et de l'organisation ;
- Très bonne connaissance de l'art contemporain et bonne culture générale.

Contrat à durée déterminée

Statut : Cadre 1 - Emploi éligible au forfait-jour – 16 jours de repos supplémentaires/an

Proposition salariale au salaire plancher des Cadres 1 : 2 989,18 euros bruts annuels

Avantages : prises en charge employeur 60% tickets restaurant, 55% Mutuelle, 100% Prévoyance, 50% abonnement RATP ou indemnité kilométrique vélo. Carte culture à partir de la fin de période d'essai et avantages CSE à partir 2 mois d'ancienneté.

Lettre de motivation et CV à adresser à [recrutements@palaisdetokyo.com](mailto:recrutements@palaisdetokyo.com), et copie [geraldinecaizergues@palaisdetokyo.com](mailto:geraldinecaizergues@palaisdetokyo.com) avant le 24 février 2023

Classification du poste	Date de création de la fiche de poste	Date de la mise à jour
Cadre 1	01/07/2018	23/01/2023