

OFFRE D'EMPLOI : CHARGE.E DES PROJETS EXPOSITIONS

Le Fonds régional d'art contemporain de la région Centre-Val de Loire (Frac Centre-Val de Loire), comme ceux des autres régions de France, a pour mission de constituer une collection d'art contemporain, de la diffuser, et de faire découvrir l'art contemporain au public. Il effectue ces missions par la mise en place de partenariats (avec les établissements scolaires, les associations...) et de projets artistiques et culturels divers (expositions, workshops, conférences, ...).

Le Frac Centre-Val de Loire a la spécificité de réunir l'art contemporain et l'architecture expérimentale.

Les missions qui seront confiées à le/la chargé.e des projets d'expositions sont :

- Suivi et comptes rendus des réunions de coordination
- Suivi des rétroplannings
- Mise à jour et transmission des informations relatives à la coordination de l'exposition :
 - Assurer le lien entre et avec les différents services du Frac (principalement la production et la communication)
 - Élaboration et tenue des listes d'œuvres
 - Collecte des fiches techniques
 - Collecte et traitement de l'iconographie et du matériel audiovisuel
 - Recherches documentaires et scientifiques préliminaires (bibliographies, biographies d'artistes et sources documentaires relatives aux œuvres)
 - Accompagnement du projet scénographique de son élaboration à son exécution.
 - Logistique et accueil des artistes et des commissaires
 - Suivi administratif avec les prestataires
- Gestion des prêts, en lien avec la production et l'administration :
 - Demandes de prêt (courriers et suivi)
 - Rédaction et suivi des conventions de prêt
 - Gestion des crédits et copyrights
 - Information et suivi auprès des partenaires
- Gestion des productions d'œuvres, en lien avec la production, la collection et l'administration :
 - Suivi des cahiers des charges et des contrats.
 - Assurance des œuvres exposées.
 - Gestion et suivi du budget des expositions en collaboration avec la production.



- Élaboration de devis, suivi des factures auprès des fournisseurs, traducteurs.
- Préparation et suivi du montage.
- Mise en place de la signalétique.

Les compétences attendues pour le poste sont :

Connaissances attendues

- Connaissance du secteur culturel, en particulier les domaines des arts plastiques, de l'architecture, du design, ou de la muséographie
- Maîtrise de l'environnement administratif et technique d'une exposition
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Maîtrise de logiciel Indesign indispensable
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques standards
- Permis B souhaité

Aptitudes et qualités attendues

- Aisance rédactionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Savoir gérer les priorités
- Rigueur, réactivité
- Autonomie, esprit d'initiative
- Qualités relationnelles, travail en équipe
- Sens de la diplomatie et loyauté

Type d'emploi : Temps plein, CDD

Durée du contrat : 4 mois minimum – Du 13.03 au 09.07.2023

Nombre d'heures : 39 par semaine - RTT

Salaire : à définir selon expérience