

POSTE : CO-DÉLÉGUÉ.E GÉNÉRAL.E DU CPGA

Description de l'entreprise/l'organisme :

Le Comité Professionnel des Galeries d'Art **représente** les galeries et défend leurs intérêts depuis 1947. Il s'attache à **défendre et valoriser** le rôle central des galeries dans le milieu artistique et culturel, favorise les relations interprofessionnelles, **conseille et informe** ses adhérents de leurs droits et devoirs en veillant notamment au respect du code de déontologie propre aux galeries d'art. Depuis quelques années, il est impliqué dans des événements culturels majeurs et met en place des actions à l'international afin de **soutenir** les galeries d'arts et de construire une meilleure visibilité de ces véritables partenaires du monde de l'art, de la création au patrimoine.

Description du poste :

Missions principales du/de la co-délégué.e général.e, plus particulièrement en charge de la communication du Comité Professionnel des Galeries d'Art :

Sous l'autorité directe du (de la) Président(e) et du bureau du CPGA, vous serez chargé.e de coordonner la communication et de suivre des projets du Comité Professionnel des Galeries d'Art ainsi que toutes les actions propres à l'accomplissement de ces missions en étroite collaboration avec le/la co-délégué.e général.e plus particulièrement en charges des affaires juridiques.

DEFENSE DE LA PROFESSION

- Développer avec le/la co-délégué.e général.e aux affaires juridiques le réseau de l'association et les contacts dédiés avec les pouvoirs publics, les prescripteurs et autres interlocuteurs tant publics que privés
- Mise en œuvre avec le/la co-délégué.e général.e aux affaires juridiques de la stratégie validée par le bureau et les conseillers
- Représenter l'association auprès des interlocuteurs publics en accord avec les membres du bureau /conseil
- Assurer la coordination des projets et le suivi opérationnel des actions (
- Suivi des études économiques des galeries mises en œuvre par le comité, rapport d'activité

EVENEMENTS & ACTIONS INTERNATIONALES

- Pilotage et développement des événements initiés ou accompagnés par le CPGA, notamment "Starting sunday" et "Paris Gallery Weekend"
- Pilotage et suivi des actions du CPGA à l'international (organisation de prix)
- Suivi des événements inter-galeries dont le CPGA est partenaire

COMMUNICATION & VALORISATION

- Élaboration de la stratégie de communication, relations presse, et diffusions des enjeux de la profession
- Élaboration des outils de communication (charte graphique, réseaux sociaux, site internet, newsletters...)
- Diffusion des appels à projets
- Développement et suivi des partenariats privés avec le/la co-délégué.e général.e aux affaires juridiques

POSTE : CO-DÉLÉGUÉ.E GÉNÉRAL.E DU CPGA

VIE DU COMITE

En collaboration avec le/la co-délégué.e général.e aux affaires juridiques

- Organisation des Conseils de direction et des Assemblées générales, suivi des groupes de travail
- Newsletter interne et externe, site internet, rapport d'activité
- Organisation de rencontres professionnelles entre les adhérents et les partenaires
- Réponses aux demandes diverses des membres
- Suivi du fonctionnement de la structure : suivi du budget, supervision de la comptabilité et des ressources humaines (management d'une assistante de direction, chargée du suivi comptable).

Profil recherché :

- Expérience de 5 à 7 ans minimum dans le milieu culturel
- Expérience en management et de suivi de projets culturels complexes.
- Bonne connaissance du marché de l'art et/ou de l'actualité culturelle liée à l'art
- Connaissance du réseau et des interlocuteurs publics
- Qualités rédactionnelles
- Autonomie et bon relationnel
- Sens de l'initiative et de la négociation
- Rigueur, organisation, ponctualité - Maîtrise des outils de communication et réseaux sociaux
- Intérêt pour les sujets juridiques (fiscal, droits d'auteur, droit des entreprises, etc.)
- Excellente maîtrise de l'Anglais
- Maîtrise de l'informatique (gestion du back-office d'un site internet / maîtrise des logiciels bureautiques)

Date de prise de fonction : à partir du 1^{er} février 2024 (négociable)

Type de contrat : CDI

Rémunération envisagée : 2.800 euros nets par mois + TR + Mutuelle + Remboursement à hauteur de 50% des titres de transport