

# PETER FREEMAN, INC.

7, RUE DE MONTPENSIER 75001 PARIS T. +33 0 1 42 71 74 56



## OFFRE D'EMPLOI

### POSTE DE RÉGISSEUR.SE / COORDINATEUR.TRICE DE GALERIE

CDI à temps plein (35 heures). Poste à pourvoir dès que possible.  
Période d'essai : 3 mois.

La galerie Peter Freeman, Inc. recherche un.e régisseur.se / coordinateur.trice pour rejoindre son équipe à Paris.

#### Missions principales

- Coordination des processus administratifs liés aux mouvements et prêts d'œuvres : demandes de devis de transport ; suivi des formalités douanières ; création de listes d'œuvres et listes de colisage ; souscription des assurances ; coordination entre entrepôts et transporteurs ; gestion des livraisons auprès des clients ; rédaction et suivi des contrats de prêt et des consignations (en collaboration avec la direction).
- Coordination et supervision des mouvements physiques des œuvres : emballages, constats d'état à l'arrivée et au départ, archivage.
- Planification et encadrement des intervenants impliqués dans les montages et démontages des expositions et foires (transporteurs, installateurs, fournisseurs, etc.).
- Suivi rigoureux de l'inventaire, tant informatique (Artlogic) que physique, en collaboration avec le responsable du stockage externe. Actualisation des mouvements d'œuvres, statuts douaniers, coûts de production, encadrements, etc. Coordination des campagnes photographiques.
- Accompagnement des artistes dans la production de leurs œuvres et expositions : tirages photographiques, encadrements, constructions, commandes de matériel d'exposition, etc.
- Identification des besoins en conservation / restauration et supervision des interventions.
- Gestion et suivi des contrats des fournisseurs et prestataires de la galerie : informatique, alarmes, Internet et téléphonie, électricité, nettoyage, fournitures de bureau, etc.
- Communication et coordination des plannings en interne (équipe) et en externe (prestataires).

#### Compétences et qualités requises

- Excellente aisance rédactionnelle et orale en français et en anglais (travail constant dans les deux langues).
- Bonne connaissance de l'art moderne et contemporain, de ses institutions et de ses acteurs.
- Maîtrise de l'environnement Apple et de la suite Adobe (Acrobat, Photoshop, InDesign).

Candidature complète (CV + lettre de motivation) à envoyer par email à :  
[Mora Basualdo paris@peterfreemaninc.com](mailto:Mora.Basualdo@peterfreemaninc.com)

**Rémunération en fonction de l'expérience du profil retenu ;** remboursement de 50 % de la carte de transport ; tickets-restaurant.