

La galerie Imane Farès recrute un-e responsable de la production et communication

Fondée en 2010 la galerie Imane Farès a pour ambition de valoriser les pratiques d'artistes contemporain-es du continent africain et des mondes arabes. Cet engagement fort vis-à-vis de ces scènes artistiques résonne avec la double identité libanaise et sénégalaise de sa fondatrice. La galerie représente sept artistes, dont les travaux s'étendent à un large spectre de médiums : installations, œuvre dans l'espace public, film, photographie, dessin, mais aussi écriture romanesque et théâtrale et commissariat d'exposition.

Artistes représentés : Sinzo Aanza, Basma al-Sharif, Sammy Baloji, Ali Cherri, Emeka Ogboh, Younès Rahmoun, James Webb.

Missions

Sous la responsabilité de la directrice de la galerie Imane Farès, le/la responsable de la production et communication est chargé-e des missions suivantes :

- Participation à la production des expositions et des événements à la galerie et hors les murs (montage / démontage des expositions, organisation des événements)
- Suivi de la production des œuvres avec les artistes et institutions prestataires
- Gestion des prêts en lien avec les musées et institutions
- Suivi des acquisitions (rédaction et envoi de documents, coordonner les transports d'œuvres)
- Gestion des inventaires et de la base de données de la galerie (inventaires des œuvres et contacts)
- Création et mise à jour des documents de présentation sur le travail des artistes représenté-es par la galerie (portfolios, CVs, listes d'œuvres, dossiers d'acquisitions, ...)
- Rédaction, mise en page et diffusion des supports de communication (invitations, communiqués de presse, revues de presse, ...)
- Coordination des projets éditoriaux liés aux expositions
- Mise à jour du site Internet, réalisation des newsletters mensuelles, création de contenus pour les réseaux sociaux
- Médiation des expositions

Profil et compétences recherchés

- Bonne connaissance de l'art contemporain
- Sens de l'initiative, grande polyvalence et autonomie
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe
- Maîtrise de l'Anglais (écrit et oral)
- Aisance à l'écrit
- Expérience professionnelle en galerie ou institution
- Maîtrise des outils informatiques et multimédias : suite Adobe (Photoshop, Indesign), WordPress, Mailchimp
- Connaissance des logiciels de gestion de bases de données type FileMaker ou ArtBinder souhaitée

Modalités

CDD plein temps pouvant déboucher sur un CDI.

Rémunération selon expérience, tickets restaurants et 1/2 Navigo.

Jours de travail : mardi – samedi

Prise de poste en février 2023

Candidature comprenant un CV et une lettre de motivation à envoyer par mail avant le 27 janvier 2023 à l'attention de Martina Sabbadini : [martina\[at\]imanefares.com](mailto:martina[at]imanefares.com)