

Type d'annonce	X Poste (CDD, CDI)
	<input type="checkbox"/> Vacation
	<input type="checkbox"/> Stage inférieur à 2mois (non rémunéré, pour étudiants de Licence ou de Master 1, sans rédaction d'un mémoire)
	<input type="checkbox"/> Stage supérieur à 2mois (rémunéré, pour étudiants de Master 2, avec rédaction d'un mémoire)

Nom de l'institution	Galleria Continua	
Localisation	Région	Île-de-France
	Département	Seine-et-Marne
	Adresse	46 Rue de la Ferté Gaucher
	Code postal	77169
	Ville	Boissy-le-Châtel
Contact institutionnel / Maître de stage	Nom	Emilie MACKLIN
	Fonction	accounting secretary
	Courriel	emilie@galleriacontinua.fr
	Téléphone	01 64 82 46 35
Missions / Sujets du stage éventuels	Assistant de Régie (missions voir page suivante)	
Rémunération / Défraiements		
Période désiré de la mission/stage	Temps plein 35h	
Délai de réponse	22/02/2017	
Date de la demande	07/02/2017	
Remarque	CDD renouvelable, évolutif en CDI Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à emilie@galleriacontinua.fr	
Site internet		

GALLERIACONTINUA

SAN GIMIGNANO BEIJING LES MOULINS HABANA

CDD renouvelable, évolutif en CDI

Temps plein 35h

Lieu de travail : Galleria Continua - Boissy le Chatel 77

POSTE :

Assistant de Régie

DESCRIPTION DE POSTE :

Stockage et gestion d'œuvres, selon les contraintes liées à l'activité, contrôle et maintenance de l'état de stock selon consigne, mise en place des procédures relatives à leur gestion, en réserves comme en exposition

PROFIL RECHERCHÉ :

Titulaire du permis B, expérience 2 ans minimum poste similaire

Permis chariot élévateur et permis nacelle sont un plus

Habilité à lever les objets lourds et fragiles

Anglais parlé

Connaissances techniques => Bonnes notions de Bricolage et accrochage, propositions de solutions techniques

Des connaissances techniques en vidéo sont un plus.

Sens inné de l'organisation, capacité d'anticipation et autonomie

Passionné

Bonne gestion du stress

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Gestion matérielle des œuvres d'art (manutentions, préparation pour les transports, livraison et installation, présentation, emballage, commande de caisses / d'encadrements etc., rangement de stock, etc.)

- Montage / accrochage des shows - room, expositions et stands de foire, installation chez nos clients ...

- Proposition de solution technique et d'accrochage

- Gestion de stock (notamment parc audiovisuel)

Des connaissances techniques en vidéo sont un plus

- Entretien du matériel et suivi des stocks de fournitures

- Réalisation de Constat d'état, plan de montage

- Assistanat administratif régie

- Suivi de l'inventaire et mise à jour des infos pertinentes à la régie des oeuvres dans notre base de données

- Rendre compte de l'activité, par périmètres (directions/services) des entrées/sorties

- Livraisons ponctuelles dans la région parisienne aux clients

RÉMUNÉRATION :

Selon profil

ENVOI DES CANDIDATURES :

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à emilie@galleriacontinua.fr

Avant le 22 février 2017