

## **La Galerie Gagosian recherche un Head Registrar**

Les candidats qualifiés doivent posséder au moins 5 à 6 ans d'expérience dans une galerie d'art internationale ou une société de transport ; une excellente compréhension de la réglementation douanière et fiscale ainsi que des exigences relatives au transport d'œuvres d'art à l'international; et devrait parler couramment le français et l'anglais. Le candidat doit être capable de travailler efficacement sous pression tout en maintenant une attention précise aux détails. Le candidat doit avoir démontré sa capacité à travailler en collaboration avec une petite équipe et au sein d'une organisation plus grande. Le candidat doit avoir d'excellentes compétences en communication écrite et verbale, ainsi qu'une capacité à interagir avec différents niveaux de la direction.

Les tâches incluent mais ne se limitent pas à :

- Organiser les expéditions entrantes et sortantes d'œuvres d'art, d'objets et de mobilier
- Coordination administrative et technique des expositions: emballage / déballage; suivi des transports; installation / désinstallation; et des plannings d'expédition
- Gestion d'une équipe de régisseurs/préparateurs, située sur nos deux sites parisiens (4 rue de Ponthieu, 75008 et 26 avenue de l'Europe, Le Bourget), ainsi que d'une équipe free-lance de techniciens
- Etre responsable de la logistique: import / export, transport, douane; certificats et seuils d'assurance; gestion du mouvement des œuvres lors d'expositions à la galerie parisienne et à destination / en provenance d'autres galeries Gagosian, foires; musées et institutions, ateliers d'artistes et maisons de collectionneurs
- Suivi des contrats de prêts et des contrats de consignation
- Etre responsable de la restauration, des rapports de condition et de l'encadrement des œuvres d'art.

- Supervision des assurances et évaluation des besoins en assurance, le cas échéant, avec la direction.
- Collaborer avec les directeurs à la gestion des expositions tout au long (installation, désinstallation), coordination avec les studios d'artistes, les vendeurs et les conservateurs tout au long de la production, conformément aux normes du musée.
- Maintenance de la base de données: coordination des envois internationaux et nationaux et émission des rapports de condition sur les œuvres entrantes et sortantes. Gestion administrative et technique de l'inventaire de la galerie: gestion et mise à jour de la base de données, inventaire et inventaire physique, inventaire annuel.
- Veiller à ce que les exigences des prêteurs d'exposition soient satisfaites, et tenir à jour la liste des prix et les informations sur de l'exposition.
- Gestion des bâtiments et des installations: des réparations quotidiennes aux rénovations plus importantes, doit assurer la liaison avec les fournisseurs et dans les limites du budget imparti pour l'achèvement des travaux. Doit également veiller à ce que le bâtiment. Doit également veiller à ce que les certificats de construction soient à jour et conformes aux codes de construction de Paris et à la réglementation incendie.

### Qualifications pour le rôle

- Solides compétences administratives, notamment la planification de calendriers à long terme et la tenue de registres organisés pour des projets multiformes.

- Capacité à gérer plusieurs projets avec des priorités en constante évolution.

- Maîtrise du pack Microsoft Office, G Suite, maîtrise des logiciels de bases de données de collections. La connaissance des logiciels comme SketchUp et ExhibitA est un plus..

- Connaissance pratique et passion pour l'art moderne et contemporain

- Avoir des horaires flexibles, avec la possibilité de travailler des heures supplémentaires si besoin.

### **Poste à temps plein / salarié**

### **Salaire en fonction de l'expérience**

**Merci d'envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à [parisjobs@gagosian.com](mailto:parisjobs@gagosian.com) en indiquant «Head Registrar Paris» dans l'objet. Les demandes de renseignements ou les appels téléphoniques ne seront pas acceptés pour ce poste.**

