

INSTITUT- GIACOMETTI



Intitulé de poste : Assistant gestion de projet
Société : Fondation Giacometti, 3 bis Cour de Rohan, 75006 Paris
Durée du stage : 6 mois
Date limites candidatures : 20 juin 2019

Description du poste :

Sous l'autorité du Directeur artistique et de la Responsable des affaires administratives et opérationnelles, vous assisterez l'équipe de l'Institut Giacometti, dans les différentes phases de préparation des expositions programmées.

Vos missions :

Administration : Définition des phases d'un projet et cadrage, coordination de projet avec l'équipe de la Fondation et les prestataires, préparation des listes d'œuvres, réalisation des cartels, aide technique et participation aux chantiers de montages et démontages des exposition, rédaction du plan de sauvegarde, entretien de l'exposition, suivi budgétaire.

Edition : Mise en place et suivi du planning des publications, prises de vues, listes d'images HD. Ranger les publications et tenir l'inventaire des stocks. Effectuer des envois.

Evènementiel : Participation aux activités quotidiennes de la structure et aide à la mise en œuvre de son projet artistique et culturel

Profil recherché :

Etudiant en master Production Culturelle, Management culturel - Niveau Bac+4

Connaissances Histoire de l'Art

Expérience en manipulation et conditionnement des œuvres appréciée

Goût pour l'art moderne, la gestion de collection

Bonne maîtrise de l'outil informatique (environnement MAC + In Design + Photoshop + Excel + Word)

Capacité d'organisation, autonomie, esprit d'initiative, rigueur

Aptitude physique (déplacement de collections, logistique)

Horaires : Lundi au vendredi 9h-17h (35 heures hebdomadaires)

Avantages : Gratification au taux légal
Remboursement de titre de transport à 50%
Tickets restaurants offerts

Modalités de la candidature :

Envoyer son CV et une lettre de motivation par mail à l'attention de Stephanie Barbé-Sicouri, Responsable administrative et opérationnelle de l'Institut Giacometti: institut@fondation-giacometti.fr