

## Offre d'emploi : assistant.e de galerie

CDD évolutif CDI

Temps partiel, 15h/semaine, du mercredi au vendredi (de 14h à 19h) + deux samedis dans le mois (à définir).

📍 Galerie Marie Vitoux, 3 rue d'Ormesson, 75004 Paris

Date de prise de poste : à définir

---

### Présentation de la structure :

Située au cœur du Marais, la Galerie Marie Vitoux défend depuis plus de trente ans une figuration forte empreinte d'un expressionnisme élargi. Ouverte en 1988 avec les artistes majeurs de l'expressionnisme et du néo-expressionnisme, comme Maurice Rocher, Jean Rustin, Vladimir Velickovic, Abraham Hadad, Leonardo Cremonini..., elle présente une sélection d'artistes contemporains aux qualités picturales indéniables et à l'engagement omniprésent. En 2018, Marie Vitoux a nommé le mouvement qu'elle expose *Figuration Existentielle*.

### Description du poste :

L'assistant.e accompagne la directrice dans le fonctionnement quotidien de la galerie comme la gestion des entrées et sorties d'œuvres, les relations presses et clients, ainsi que la préparation des expositions.

- ASSISTANCE

- ouverture, fermeture, accueil, entretien de la galerie au quotidien
- accueil et information du public
- accrochage, régie des œuvres et gestion du stock
- coordination des transports d'œuvres
- participation à la mise en place et à la tenue des expositions et vernissages
- suivi administratif

- COMMUNICATION

- gestion et mise à jour du site internet de la galerie (SquareSpace) et des réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
- création et rédaction de newsletters (MailChimp)
- création et rédaction des supports de communication (cartons d'invitation, dossiers et communiqués de presse, dossiers d'artistes)

# *Galerie Marie Vitoux*

- VENTE

- suivi clients et prise de contacts de nouveaux clients
- mise à jour de la base de données clients
- gestion administrative des ventes (factures, certificats d'authenticité, versements...)

- RELATIONS ARTISTES

- suivi régulier de la production et de l'actualité des artistes de la galerie
- réponse et suivi des appels à projets

## **Description du profil recherché :**

- Idéalement une première expérience en galerie
- Connaissance de l'histoire de l'art et du monde du marché de l'art
- Grande aisance avec les bases de données, outils numériques et logiciels de graphisme
- Maîtrise du français et de l'anglais
- Sens de l'autonomie et de la polyvalence
- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Bon relationnel
- Être disponible en soirée et les weekends selon les évènements liés à la programmation)

## **Candidature :**

Pour répondre à cette offre, merci de nous adresser votre CV et votre lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [galerie.mvitoux@gmail.com](mailto:galerie.mvitoux@gmail.com) avec l'objet : **Candidature assistant.e de galerie.**

Les candidatures retenues seront contactées par mail.