



Assistant.e de galerie

Ouvert depuis mars 2019 à Brest, le Comoedia est une galerie d'art qui promeut sur 400 m2 les artistes qui ont fait l'Art d'Aujourd'hui, et feront l'Art de Demain en organisant trois ou quatre expositions-ventes chaque année.

La galerie, située à Brest, recherche un assistant(e) de galerie dont la mission consiste à gérer au quotidien les activités de la galerie :

Commercial :

- Vente des œuvres en galerie et sur le site internet.
- Relations avec les collectionneurs
- Propositions et conseils pour commencer ou augmenter une collection
- Prospection et développement du fichier clients
- Accueil des clients
- Gestion des événements et des privatisations

Communication :

- Création des posts et animation des réseaux sociaux
- Animation et mise à jour du site web : prise de photos, diffusion des œuvres en ligne et de leur descriptif
- Rédaction des contenus : biographies d'artistes, communiqués des expositions, newsletters...
 - Relations avec la presse, interviews, revues de presse
 - Médiation de visites guidées et animation d'ateliers

Gestion :

- Montage et démontage des expositions et vernissages : préparer, emballer et stocker les œuvres, participer à l'accrochage et au décrochage des œuvres
- Relations avec les artistes : contrôles des œuvres, feuilles de dépôts, bons de livraison, certificats d'authenticité...
- Suivi administratif, facturation...
- Gestion des appels, des messages, du courrier...
- Gestion des stagiaires
- Contrôle des œuvres, emballage
- Entretien de la galerie

PROFIL RECHERCHÉ

De formation école d'art BAC +4 minimum, vous avez le sens de l'accueil et du service. Vous êtes doté(e) d'un véritable sens commercial ainsi qu'une sensibilité à l'art contemporain.

Dynamique et autonome, vous avez une première expérience dans la vente d'art et vous démontrez de réelles capacités pour communiquer.

Vous êtes très à l'aise avec les réseaux sociaux et disposez d'une parfaite aisance rédactionnelle de façon à promouvoir nos expositions et notre galerie au quotidien.

Vous avez une maîtrise du Pack Adobe (Photoshop, Illustrator...) et de Wordpress...

Vous avez une capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à travailler en approche planning/deadlines avec un sens développé de l'organisation et de la rigueur.

Polyvalent(e), enjoué(e), motivé(e), assidu(e) sont les qualités requises.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Rémunération : Le salaire est composé d'un fixe auquel s'ajoute une commission mensuelle sur le chiffre d'affaires personnel réalisé.

Bien au-delà des compétences recherchées, vous avez la volonté de vous investir, de vous épanouir et de vous développer au sein d'une entreprise jeune.

Rejoignez-nous !

Envoyez votre CV + lettre de motivation à contact@artcomoedia.fr

Date de prise de fonction : Décembre 2023