

## Recrute

### **Un(e) assistant(e) régie exposition – bâtiment**

#### **Description de l'association :**

Passerelle Centre d'art contemporain, géré par l'Association Passerelle (type Loi 1901) est une plateforme de dialogue entre productions artistiques et publics installée depuis 1988 dans un exceptionnel bâtiment industriel de 4000 m<sup>2</sup> en plein cœur de Brest. Ses missions de création, de médiation et de diffusion sont envisagées comme autant d'espaces collectifs de production de sens au sein duquel artistes et visiteurs participent activement à une discussion sur ce qui anime, construit et motive notre rapport à l'art contemporain.

La programmation conjugue chaque année une dizaine d'expositions monographiques ou collectives, des cycles de projections, des rencontres, des débats et différents dispositifs d'accompagnement des publics dans leurs découvertes des pratiques exposées.

Passerelle Centre d'art contemporain est aussi le lieu du décloisonnement disciplinaire qui explore les autres champs de la création contemporaine, du graphisme à la danse, de la musique au design.

#### **Poste et mission :**

Placé(e) sous l'autorité du directeur, et en étroite collaboration avec le régisseur, l'assistant(e) régie assurera les missions suivantes :

- 1) assistance et suivi technique des projets d'artistes et des réalisations d'expositions
- 2) construction de scénographies
- 3) suivi de production et d'installation des œuvres
- 4) suivi des stockages et emballages des œuvres
- 5) veille et maintenance des espaces d'exposition et d'accueil des publics

**Profil recherché :**

**Qualité et aptitudes requises :**

- bonnes connaissances des techniques de construction (menuiserie, électricité, peinture, etc)
- connaissance en informatique, vidéo, son, lumière appréciées
- autonomie, polyvalence et aptitude au travail en équipe indispensable
- intérêt pour l'art et la culture apprécié
- permis B souhaitable

**Expérience :**

- régie, formation technique
- montage d'exposition apprécié

**Type de contrat :** CUI CAE 30 heures hebdomadaires (éligibilité à vérifier auprès de Pôle Emploi)

**Horaires :** Du mardi au jeudi de 09h30 à 12h et de 14h à 18h  
Le vendredi de 09h30 à 12h et de 14h à 17h30  
Le samedi de 14h à 18h30.

**Durée du contrat :** 12 mois (renouvelables)

**Lieu :** Passerelle Centre d'art contemporain, 41 rue Charles Berthelot 29200 Brest

**Prise de fonction :** le 30 août 2016

**Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le jeudi 30 juin 2016 à :**

Madame Françoise Terret-Daniel  
Présidente de Passerelle Centre d'art contemporain  
41 rue Charles Berthelot  
29200 Brest  
ou par email à [administration@cac-passerelle.com](mailto:administration@cac-passerelle.com)

***Entretien à prévoir entre le 11 et le 15 juillet 2016***