

Un.e chargé.e des expositions et des publications

Le 49 Nord 6 Est — FRAC Lorraine (www.fraclorraine.org) est une association qui œuvre à la sensibilisation, à la diffusion et au soutien de l'art contemporain sur l'ensemble du territoire Lorrain. Il constitue, avec les FRAC Alsace et FRAC Champagne Ardenne, le réseau des FRAC du Grand Est. Tous trois travaillent en étroite coopération, articulant leurs actions respectives à travers la région Grand Est.

Le 49 Nord 6 Est agit aussi bien dans ses murs qu'en coopération avec de nombreux partenaires au sein de ce territoire (lieux éducatifs, associations du champ social, institutions culturelles). Sa collection est pionnière en France sur les questions du féminisme et de l'immatériel. Sa programmation artistique et culturelle internationale, liée à sa situation géographique au sein du Grand Est et à proximité de différents pays européens, l'inscrit dans une dynamique à la fois régionale et transfrontalière.

Sous l'autorité de la direction, le ou la chargé.e des expositions et publications accompagne les projets d'exposition temporaires et la réalisation des publications du 49 Nord 6 Est. Elle contribue au développement des expositions et met en œuvre les différentes étapes de la production, aussi bien des expositions et que des publications, ce dans le respect du calendrier et du budget imparti. Elle est en capacité d'appréhender les enjeux liés à l'art contemporain dans la société actuelle et apporte son expérience et sa sensibilité pour garantir la bonne réalisation des projets. Le travail au quotidien est effectué en dialogue avec l'équipe, avec les FRAC du Grand Est, les partenaires et prestataires (internationaux) ainsi qu'avec les membres des différents réseaux artistiques actifs dans la région.

MISSIONS

Le ou la chargé.e des expositions et des publications est responsable de l'ensemble des tâches liées à ces deux domaines, à savoir :

- les recherches documentaires, bibliographiques et iconographiques liés aux projets
- la gestion de la production des expositions : relation avec les artistes, les prestataires techniques, gestion des besoins matériels, logistiques, gestion des transports, etc.
- l'organisation des réunions nécessaires à l'avancement des projets, tant avec les artistes que les partenaires, et la transmission des informations sur le projet aux différents interlocuteurs en interne
- encadrement de l'équipe de montage, suivi du planning des montages
- relais avec le service des publics
- en lien avec l'administratrice : gestion de l'ensemble des documents administratifs liés aux projets (contrats d'honoraires, commandes, droits d'auteurs, etc.), suivi et actualisation du budget (mise à jour, anticipation des variations, suivi des facturations, etc.)
- en lien avec la chargée de communication : rédaction, relecture et corrections des textes destinés aux divers outils de médiation et de communication
- le suivi des expositions en cours

PROFIL

- Formation en histoire de l'art, sciences humaines (niveau master)
- Solides connaissances dans le domaine de l'art contemporain
- Sens des responsabilités, de l'organisation et du travail en équipe
- Capacités d'anticipation et réactivité
- Esprit d'initiative, rigueur et assiduité
- Excellentes capacités rédactionnelles et bonnes capacités de recherche
- Très bonne maîtrise de l'anglais, oral et écrit
- Qualité d'écoute et de dialogue
- Expérience sur poste équivalent nécessaire
- Maîtrise de l'outil informatique (Internet + pack Office)

CONTRAINTES EVENTUELLES

Horaires étendus et présence en soirée ou week-end occasionnelle
Déplacements occasionnels

TYPE DE POSTE

CDI à temps plein.
Grille salariale de la convention collective de l'animation

DATE DE PRISE DE FONCTION

Dès que possible

DOSSIER DE CANDIDATURE

CV, lettre de motivation

Dans un document annexe, merci de répondre, en quelques lignes, aux questions suivantes (10 à 15 lignes maximum par question) :

- Quelles sont les positions artistiques qui vous ont le plus marquées au cours de votre parcours professionnel ?
- En quoi, selon vous, les projets liés à ce poste contribuent-ils aux missions du 49 Nord 6 Est – Frac Lorraine ?
- Décrivez une difficulté que vous avez rencontrée récemment dans le cadre professionnel et la manière dont vous l'avez abordée.
- Comment approchez-vous la communication face aux différents besoins liés à ce poste ?

LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER LE 15 JUIN AU PLUS TARD

À l'attention de Fanny Gonella, Directrice
1 bis rue des Trinitaires – 57000 Metz
Tél : 03 87 74 20 02
E-mail : administration@fraclorraine.org