

Chargée de projets

Remplacement congé maternité

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, la société Kazoku recrute en CDD pour une durée de 11 mois un.e chargé.e de projets à partir du 8 mars 2021

Le poste pluridisciplinaire concerne les activités de la Galerie d'art contemporain Melanie Rio Fluency et de la SAS Cantilever, qui gère l'espace de bureaux et salles de réunion LEVEL Innovative Workplace, tous les deux situés au sein du bâtiment Zero Newton, dans le quartier dynamique de l'Île de Nantes.

La Galerie Melanie Rio Fluency, fondée à Nantes en 2009, est un acteur protéiforme de l'art contemporain. La galerie produit des projets artistiques, propose des expositions éphémères et des collaborations avec des lieux d'art, du conseil auprès d'entreprises et promoteurs pour des commandes artistiques.

Idéalement situé sur l'Île de Nantes, à deux pas des emblématiques Machines et au coeur du Quartier de la Création, LEVEL Innovative Workplace propose depuis 2018 des espaces de travail uniques repartis sur quatre étages : postes de travail en coworking, des bureaux fermés, des salles de réunions.

Sous l'autorité de la directrice, le/la chargé.e de projets a pour mission d'accompagner l'organisation et la mise en place des projets de la Galerie et de LEVEL.

Missions principales

Missions relatives aux deux sociétés, communication et relations publiques :

- Suivi et réalisation de la stratégie de communication, en binôme avec un personne en alternance en communication (Mise à jour des sites internet, réalisation de newsletters, community management, animation de l'espace en lien avec les résidents...)

Pour la Galerie d'art contemporain :

- Missions relatives à l'organisation des expositions ponctuelles et d'éventuelles foires (communication, montage, accrochage, transport, accueil du public), à la vente d'œuvres, au suivi des artistes (dossiers, propositions d'acquisitions, suivi d'expositions hors les murs)
- Régie et transport : organisation des transports, suivi des prêts d'œuvres en lien avec institutions et festival, suivi rigoureux des mouvements des œuvres dans les différents stockages.
- Traitement des demandes administratives courantes

Pour LEVEL Innovative Workplace (ces missions viennent en support de la personne responsable de l'espace) :

- Aide à la mise en place des salles de réunion
- Aide à l'accueil des clients et disponibilité lors des événements (gestion des pauses, demandes techniques, fermeture des salles)
- Réalisation ponctuelle de devis pour la location des salles de réunion

Profil et compétences recherchés

Bac +3 minimum avec 3 années d'expérience minimum requises dans des fonctions similaires.

Qualités recherchées :

- Sens de l'organisation (anticipation, respect des délais, fiabilité, etc.)
- Autonomie et aptitude à travailler en équipe
- Pluridisciplinarité
- Force de proposition et d'initiative
- Qualités relationnelles et sens de la diplomatie
- Aisance dans l'expression orale et écrite

Connaissances :

- Bonne connaissance du secteur des arts visuels
- Maîtrise de l'environnement mac et des logiciels de bureautique, de PAO, Indesign, Wordpress
- Anglais écrit et oral

Conditions de travail

Contrat à durée déterminée de 11 mois (remplacement de congé maternité)

Rémunération : selon expérience

Mutuelle, tickets restaurant

Temps de travail : 35 heures / semaine du lundi au vendredi

Certaines expositions/événements se déroulant en soirée ou le week-end, la personne devra pouvoir faire preuve de disponibilité et d'adaptation à des horaires variables, en aménageant ses horaires (environ 6 week-ends dans l'année)

Poste basé à Nantes. Déplacements professionnels occasionnels.

Calendrier

→ Date limite d'envoi des candidatures : 7 février 2021

→ Entretiens des candidat·e·s pré-sélectionné·e·s à Nantes : semaine du 15 février 2021 (semaine 7)

→ Prise de poste : 8 mars 2021

→ Tuilage : du 8 au 16 mars 2021

Lettre de motivation et CV à : m.stagni@kazoku.fr