

# TEMPLON



## OFFRE DE STAGE :

### ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET TECHNIQUE REGIE D'ŒUVRES

La Galerie Templon a fêté ses 50 ans d'activité en 2016. Pionnière de l'art contemporain à Paris, elle a joué un rôle fondamental dans l'ouverture de la scène française à la création internationale. Avec plus de 500 expositions, et près de 300 artistes, son histoire se confond avec un demi-siècle d'art contemporain.

Aujourd'hui la galerie représente une trentaine d'artistes internationaux. Son programme cherche à promouvoir un dialogue entre différentes générations : artistes établis de l'art contemporain "classique", artistes internationaux de milieu de carrière, et expériences de jeunes artistes.

Dans le cadre de l'accroissement de l'activité de la régie à la rentrée 2021 (foires, expositions, projets hors les murs) la Galerie Templon est à la recherche d'un(e) assistant(e) administratif(ve) et technique régie.

Sous la supervision de la Responsable Régie, vous assisterez une équipe de deux régisseurs techniques et deux régisseurs administratifs dans les différentes missions de la régie de la galerie :

- Régie technique :
  - Gestion matérielle des œuvres d'art (manutentions, préparation pour les transports, livraison et installation, présentation, emballage, rangement de stock, etc. )
  - Montage / accrochage des shows - room, expositions et stands de foires, installation chez les collectionneurs
  - Entretien et intendance des locaux des galeries rue Beaubourg et rue du grenier St Lazare ainsi que de l'atelier de régie et des bureaux/showrooms (petits travaux de peinture, maintenance, etc...)
  - Constats d'état
  
- Régie administrative :
  - Aide à l'organisation des transports
  - Préparation et classement des bons de transports et étiquettes correspondantes ainsi que des factures (classement, saisie Excel...)
  - Mise à jour et suivi des procédures douanières
  - Suivi de l'inventaire et mise à jour des informations liées à la régie des œuvres dans la base de données

#### Description du profil recherché :

- Première expérience de stage à un poste similaire souhaitée
- Bonne gestion du stress et capacité à travailler dans l'urgence
- Disponibilité et mobilité
- Dynamisme, polyvalence et bon relationnel pour travailler en équipe
- Bonne présentation et discrétion
- Rigueur, sens du détail et de l'organisation, capacité d'anticipation et autonomie

#### Compétences :

# TEMPLON



- Maitrise de l'environnement MAC et Excel/Word
- Anglais
- Formation de Master Régie d'œuvres d'Art.

Durée du stage : 6 mois à partir du 23 août (date impérative du début du stage)

Indemnités légales de stage + 50% Navigo et tickets restaurant

Candidature uniquement par email avant le 9 juillet 2021

Seuls les candidats retenus lors de la première sélection seront contactés pour un entretien.

Merci d'envoyer votre CV à l'adresse suivante

[chloe@templon.com](mailto:chloe@templon.com)

Contact : Chloé Demaille, Responsable Régie.