



Directeur-adjoint/Directrice-adjointe

Temps plein

Poste disponible immédiatement

À propos de la galerie

Fondée en 2012, la Galerie Antoine Ertaskiran est située dans un ancien entrepôt, au cœur du quartier Griffintown à Montréal. Au cours des dernières années, la galerie a su se démarquer en acquérant une excellente réputation. Elle est aujourd'hui reconnue comme l'une des plus importantes galeries au Canada. La Galerie Antoine Ertaskiran encourage le travail d'artistes qui réactualisent et redéfinissent constamment leurs pratiques artistiques en plus de sensibiliser les publics à l'art actuel et aux enjeux sociaux qui s'y rattachent. La programmation se concentre sur la diffusion du travail d'artistes contemporains émergents et de mi-carrière, tant basés au Canada – tels que Julia Dault, Jessica Eaton et Jon Rafman – ainsi qu'à l'international (Christopher Kulendran-Thomas). La galerie participe également à des foires d'art national et international.

LE POSTE

Dans un contexte de croissance, notre entreprise cherche une personne dynamique, avec du leadership, habilités et compétences en gestion et organisation, esprit critique et le sens du détail. Il/elle veillera à soutenir l'équipe de direction dans l'élaboration et la réalisation des objectifs stratégiques, d'affaires et de croissance de l'entreprise. La personne recherchée possède une bonne connaissance du monde des arts, un sens de l'entrepreneurship, une capacité à faire face rapidement aux imprévus et aux changements dans un contexte de PME, ainsi qu'une capacité à travailler en équipe et sous pression.

RESPONSABILITÉS

- Ventes et suivi des clientèles, développement de partenariats, et publics cibles. Responsable des ventes auprès de collectionneurs privés et collections publiques (MBAM, AGO, NGC, MAC) musées et fondations au Canada et à l'étranger.
- Relation publique auprès des collectionneurs pour chaque exposition et coordination des relations presse.
- Élaborer et mettre en œuvre des objectifs de vente, des orientations marketing et stratégies commerciales.
- Commissariat d'expositions – gestion de projets culturels.
- Planification, organisation, participation aux foires nationales et internationales d'art contemporain (Art Toronto, NADA NY, Untitled Miami, ARMORY, Frieze NY).
- Budgétisation des expositions et foires, suivi administratif et comptable.
- Planification budgétaire de la programmation interne des expositions
- Suivi avec les artistes: rapports de vente, nouvelles production d'oeuvres, expositions à venir
- Logistique et régie (assurance, transport des œuvres, accrochages, montages d'expositions).





- Accrochage/montage d'exposition
- Gérer l'équipe galerie (horaires, objectifs, motivation de l'équipe, etc.).
- Déterminer l'orientation éditoriale et gérer la production de contenus pour les réseaux sociaux, contribuer à l'animation des plateformes.
- Négociation avec les fournisseurs, compagnies de transports, graphistes.
- Médiation, rédaction, gestion de contenu du site web et des plateformes des réseaux sociaux
- Montage des dossiers de subventions, présentations clients, audit
- Assurer le respect des échéanciers et des standards de qualité
- Planifier, organiser, diriger et évaluer le personnel sous sa supervision et favoriser le travail d'équipe.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier ou second cycle en communications, business, histoire de l'art ou l'équivalent
- Avoir un minimum de 2 (deux) ans d'expérience dans un rôle similaire est un atout
- Posséder une expérience dans la vente d'œuvre d'art et relation publique
- Faire preuve d'une grande rigueur, avoir un sens aigu du détail et de l'organisation
- Pouvoir voyager
- Posséder une grande facilité à vous adapter aux changements et à établir des relations interpersonnelles positives

COMPÉTENCES

- Bilingue, excellente maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)
- Maîtrise de la suite Microsoft Office

HABILETÉS

- Rigueur, sens critique et souci du travail bien fait
- Fortes habiletés d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Habiletés stratégiques jumelées à un sens pratique développé
- Réflexes d'affaires aiguisés
- Motivation intrinsèque et capacité à gérer efficacement son temps
- Capacité à gérer de multiples priorités parfois conflictuelles
- Grande discrétion et sens de l'éthique
- Valeurs d'intégrité et de respect
- Entrée en fonction immédiate (avec période d'essai)

Merci d'envoyer votre candidature, accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation à l'intention de Antoine Ertaskiran, antoine@antoineertaskiran.com

