

Offre d'emploi

Directeur adjoint/Directrice adjointe

Galerie Pierre-François Ouellette art contemporain

Temps plein

Entrée en fonction : janvier 2023

À propos de la galerie

Pierre-François Ouellette art contemporain (PFOAC) est une galerie privée dédiée depuis 2001 à la présentation d'art actuel. Située au cœur du Plateau Mont-Royal, l'édifice qui l'abrite comporte des salles au rez-de-chaussée pour les expositions incluant une salle pour la programmation d'art vidéo et, au deuxième étage, des espaces pour mettre en vedette les artistes représentés. PFOAC est reconnue pour les propositions innovantes des artistes qu'elle représente - des artistes multidisciplinaires aux médiums variés, allant de la vidéo à la peinture, de la sculpture à la photographie, entre autres. La galerie participe également à des foires d'art au Canada et à l'étranger. La galerie utilise la plateforme *artlogic* comme système de gestion intégré de bases de données, du site web, de facturation et de développement des affaires.

Pour plus d'information sur la galerie : <https://www.pfoac.com/a-propos/>

Le poste

PFOAC cherche une personne dynamique, avec des habilités et compétences en gestion et organisation, qui possède une bonne connaissance du monde des arts, un intérêt pour le développement des carrières des artistes et le placement des œuvres, une capacité à travailler en équipe et à faire face aux imprévus et aux changements dans le contexte d'une PME culturelle, faisant preuve de discrétion et discernement. Le/la directeur adjoint/directrice adjointe appuie le directeur-propriétaire dans la réalisation des objectifs artistiques et d'affaires de l'entreprise.

Fonctions liées au poste

- Logistique et régie des opérations de la galerie (suivi avec les artistes, les fournisseurs d'encadrement, de transport des œuvres, inventaire, etc.)
- Développement des affaires (préparation de dossiers de présentation, mise à jour des bases de données de publics cibles, développement des clientèles, conseils, ventes, facturation et suivi des clientèles – visiteurs, collectionneurs privés, collections publiques et corporatives)

PIERRE-FRANÇOIS OUELLETTE ART CONTEMPORAIN

www.pfoac.com

963 Rachel est, Montréal

 PFOAC

 @galeriepfoac

- Contribution à la production de contenu et à la gestion des différentes plateformes et réseaux sociaux
- Commissariat d'une ou deux expositions par année (proposition, planification, organisation, suivi administratif et comptable)
- Planification, organisation et participation aux foires
- Montage de dossiers de présentations des artistes pour des prix de reconnaissance, des concours, et des demandes de subvention SODEC et CAC
- Participation au montage des expositions

Compétences requises

- Diplôme universitaire en histoire de l'art, muséologie, communications, gestion des arts ou l'équivalent
- Expérience de travail en galerie dans un rôle similaire est un atout
- Excellentes connaissances en art contemporain québécois, canadien et international
- Expérience en gestion de médias sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Excellente capacité de rédaction en français et en anglais
- Connaissance de l'environnement Mac, Adobe, Microsoft (Word, Excel)
- Expérience en tenue de base de données, inventaire, contacts, comptable et facturation – connaissance du logiciel *artlogic* est un atout
- Expérience en manutention d'œuvres d'art
- Excellentes capacités orales et écrites en français et en anglais
- Expérience dans la vente d'œuvres d'art et en relations publiques

Conditions :

Poste régulier à temps plein, 35 heures par semaine

Horaire du mardi au samedi de 10h à 17h30 (nécessite de la flexibilité occasionnelle en soirée et durant les foires)

Salaire et commission selon l'expérience

Lieu de travail : 963 Rachel est, Montréal

Langue de travail : français et anglais

Poste permanent (après période de probation de 3 mois)

Entrée en fonction en janvier 2023

Pour postuler, faites parvenir votre lettre de présentation, votre curriculum vitae incluant deux références, en format PDF, à l'attention de Pierre-François Ouellette, directeur, par courriel uniquement (info@pfoac.com), avant le 9 décembre 2022. Vous recevrez un accusé de réception. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seul.e.s les candidat.e.s convoqué.e.s en entrevue seront contacté.e.s.