

Friart recherche un·e·x coordinateur·rice·x artistique (60%)

Profil recherché

- Formation universitaire, artistique ou parcours professionnel significatif
- Expériences dans la coordination/production d'une exposition
- Intérêt affirmé pour l'art et la culture contemporaine/émergente
- Esprit d'équipe et d'initiative, capacité à s'organiser seul·e ses tâches
- Flexible et fiable (horaires parfois inhabituels)
- Maîtrise de la Adobe Creative Suite (surtout Indesign)
- Maîtrise du français et de l'anglais (et idéalement de l'allemand)

Missions

- Organisation et suivi de production des projets et des expositions avec les artistes ou leurs représentant·e·x·s ainsi qu'avec des sous-traitant·e·x·s techniques, des galeries ou autres partenaires (avec la direction)
- Élaboration des dossiers de soutiens et leurs rapports, suivi budgétaire par projet
- Organisation des transports (importation et exportation) et assurances spécifiques
- Gestion des prêts et des retours des œuvres (contrats de prêt)
- Réalisation des constats d'état à l'arrivée et départ des œuvres
- Organisation dé-/montage et gestion des commandes avec le·a responsable technique
- Suivi rédactionnel des textes d'expositions et mises en page
- Aide curation : recherche de documents, ouvrages, aide montage, rédaction/relecture
- Assistance à la direction pour gestion, réalisation et édition des publications
- Soutien à l'organisation des vernissages et du programme événementiel
- Participation à la vie de la Kunsthalle (diverses tâches)

Délai de postulation

30 novembre 2024, uniquement par e-mail : lettre de motivation, CV, annexes à info@friart.ch

Période d'entretiens

Décembre 2024

Début

1^{er} mars 2025

Lieu de travail

Petites-Rames 22, 1700 Fribourg

Contact

026 323 23 51 (Estelle Negro, direction administrative)

