

Assistant (e) à la coordination d'une galerie d'art

OFFRE D'EMPLOI POUR ÉTUDIANT

Description de l'organisme:

La **Galerie Arts Sutton** est une galerie d'art contemporain sans but lucratif fondée en 1980. Une dizaine d'expositions composent sa programmation annuelle en plus de nombreuses conférences et ateliers. Arts Sutton est administré par des membres bénévoles. Son fonctionnement est assuré par des subventions, des dons provenant de particuliers et de corporations, la vente d'œuvres d'art et les cotisations des membres

Description des tâches :

Sous la supervision du coordonnateur de la Galerie, la personne exécutera les tâches suivantes:

Administration :

- effectuer des tâches de soutien administratif (rédaction, facturation, contrats, etc.)
- assurer les tâches relatives à l'accueil (accueillir les visiteurs, fournir les renseignements généraux sur les activités et le fonctionnement de la Galerie, répondre au téléphone, fournir des services à la clientèle)

Organisation des activités :

- Effectuer les diverses tâches reliées à l'organisation des activités de la Galerie (monter le cahier de presse, assister au montage et au démontage des expositions, effectuer l'affichage, préparer divers documents, etc.)

Exigences :

- Maîtrise du français parlé et écrit
- Connaissance de base en anglais
- Excellente capacité organisationnelle et grande autonomie
- Professionnalisme
- Maîtrise de l'environnement Windows
- Connaissance du milieu des arts visuels un atout

Conditions de travail:

Le poste est d'une durée d'environ treize (13) à seize (16) semaines, à raison de trente-cinq (35) heures par semaine.

La personne doit être admissible au programme de subvention salariale *Emplois été Canada*. Le candidat doit avoir entre 15 et 30 ans et posséder un diplôme d'étude secondaire. Il doit aussi avoir été inscrit comme étudiant à temps plein durant l'année scolaire 2007-2008 et entendre poursuivre des études à temps plein à l'automne 2008.

Entrée en fonction :

Le contrat de travail débutera en mai ou en juin (à déterminer).

Faire parvenir son curriculum vitae, au plus tard, le 16 mai 2008 à l'adresse suivante :

Galerie Arts Sutton

7, rue Academy, Sutton, Québec, J0E 2K0

ou par courriel à info@artssutton.com

ou par télécopieur : (450) 538-6726

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.