



Société francophone des arts visuels de l'Alberta

Titre du poste: Préposé.e à la Galerie du CAVA

Nom de l'employeur : Société francophone des arts visuels de l'Alberta (SAVA)

Lieu de travail: Edmonton, AB

Horaire : Temps complet (35 heures / Semaine)- jours, soirs et fin de semaine

Type d'emploi : 1 an - Programme APIC

Date de début: 4 mars 2025

Le Centre d'Arts Visuels de l'Alberta est un lieu dynamique dédié à la promotion et à l'épanouissement des arts visuels dans la région. Nous soutenons les artistes d'expression française, organisons des expositions et des événements ouverts au public, et offrons des opportunités d'apprentissage et de développement pour les passionnés d'art. Dans le cadre de notre mission, nous recherchons un(e) Préposé.e à la Galerie du CAVA pour accueillir nos visiteurs, assurer la gestion quotidienne de la galerie, soutenir l'installation des expositions, et contribuer à la promotion de nos artistes et nos événements culturels et artistiques. Ce poste offre une occasion unique de travailler au cœur de la scène artistique locale et de participer activement à la mise en valeur des arts visuels.

Consultez le site web de la SAVA: www.galeriecava.com



Missions principales :

1. Accueil et orientation des visiteurs

- Accueillir les visiteurs et leur fournir des informations sur les expositions.
- Répondre aux questions sur les œuvres, les artistes et l'histoire de l'art.
- Orienter les visiteurs vers les différentes sections en fonction de leurs intérêts.

2. Surveillance et entretien des espaces d'exposition

- Veiller à la sécurité des œuvres et au respect des règles de la galerie.
- Maintenir l'ordre et la propreté des espaces d'exposition.
- Assurer une présentation soignée des œuvres et vérifier leur éclairage.

3. Préparation des expositions

- Aider à préparer les murs et supports d'accrochage pour les nouvelles expositions.
- Participer au montage des œuvres et à leur installation en toute sécurité.
- Préparer le matériel d'exposition : cadres, étiquettes, etc.

4. Coordination des visites et événements

- Organiser et accompagner les visites guidées pour groupes ou individuels.
- Assister à l'organisation d'événements (vernissages, conférences, ateliers)

5. Gestion de la boutique

- Gérer les stocks et la présentation des produits en boutique.
- Participer à l'implémentation et utilisation d'un nouveau système d'inventaire.

6. Assistance à la communication et à la promotion

- Aider à la promotion des expositions et événements (affiches, brochures, etc.).
- Participer à la création de contenu pour la communication de la galerie.



Profil recherché :

- Passion pour l'art et la culture.
- Excellente capacité d'accueil et d'orientation.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Autonomie et travail d'équipe.
- Expérience dans un environnement culturel (souhaitée).

Conditions de travail :

L'emploi demande une flexibilité d'horaire et une présence lors de la réalisation des projets (Vernissages, conférences, événements communautaires, ateliers, etc.), qui ont lieu les soirs et les samedis.

Si tu souhaites postuler ou obtenir plus d'informations, merci de nous envoyer ton CV et lettre de motivation à direction@galeriecava.com

Date limite pour postuler 18 février 2025

La SAVA s'engage à favoriser l'égalité des chances et la diversité dans son milieu de travail. Il encourage fortement les personnes sous-représentées dans le milieu des arts à poser leur candidature. Toutes les candidatures seront étudiées, toutefois seuls.es les candidats.tes retenus.es pour une entrevue seront contacté.es.