

Le Capc recrute : Un·e assistant.e de programmation culturelle

Stage non rémunéré

Durée : 2 mois, du 2 juin au 31 juillet 2025

Date limite des candidatures : Mercredi 30 avril 2025

7 rue Ferrère, Bordeaux
capc-bordeaux.fr

Présentation du musée :

Depuis sa fondation en 1973, le Capc a toujours été un espace exceptionnel pour la création. Acteur culturel de référence sur le plan national et international, labellisé Musée de France en 2002, il a également obtenu le label «Centre d'Art Contemporain d'Intérêt National» en janvier 2021 ce qui en fait la seule institution française à bénéficier de la double reconnaissance de musée de France et de centre d'art. Alors que le Capc a fêté en 2023 ses 50 ans, il rencontre depuis quelques années un succès public grandissant grâce à une programmation très dynamique d'expositions mais également de performances, concerts et nombreuses programmations de spectacles vivants.

Contexte général :

Sous la hiérarchie du chef du service projet en charge de la programmation artistique et en lien très étroit avec la directrice adjointe en charge de la coordination de la programmation culturelle, l'assistant.e de programmation culturelle assure le suivi de la production des événements (conférences, performances, concerts...) organisés au Capc, musée d'art contemporain.

Il ou elle réalise un travail de recherche, de production, de logistique, de suivi et de mise en œuvre des différents projets, en relation avec les artistes et les différents services du Capc.

Capc
Musée d'art contemporain
de Bordeaux

7 rue Ferrère, Bordeaux
capc-bordeaux.fr

Activités principales :

L'assistant.e de programmation culturelle assiste le chef du service projet et la directrice adjointe pour chacun des projets de programmation culturelle qui lui seront confiés.

Il ou elle réalise notamment les missions suivantes :

1/Travail de recherche :

- recherche artistique et assistance au commissaire en chef ;
- constitution et mise en page de dossiers de présentation des évènements / artistes.

2/ Assistance à la coordination :

- organisation de réunions de suivi de projets et rédaction des compte-rendu ;
- suivi et mise à jour des différents outils de gestion de projets.

3/Suivi logistique et de production

- suivi logistique et accompagnement des artistes : organisation des missions, accueil sur site... ;
- suivi de production : recherche de matériaux, prestataires... répondant aux projets des artistes.

4/Suivi administratif

- rédaction et suivi des contrats des artistes et/ou prestataires ;
- assistance budgétaire et suivi de la facturation.

Activités spécifiques :

L'assistant.e de programmation culturelle est mobilisé pour participer à la production de certains projets d'exposition en lien avec l'équipe du centre exposition ; cela est notamment le cas pendant les temps de montage et de démontage (petites missions de transport, régie et installation des œuvres...) mais également ponctuellement sur les temps de préparation en amont.

Savoirs :

- Gestion de projets et production ;
- Expérience auprès de centres d'art et / ou d'institutions culturelles. Une expérience et / ou dans le domaine de l'art vivant est un plus.

Savoirs- faire :

- Excellente maîtrise de l'anglais (oral – écrit) ;
- Capacité rédactionnelle

7 rue Ferrère, Bordeaux
capc-bordeaux.fr

Savoirs- être :

- Rigueur et précision
- Sens de l'organisation
- Capacité à rendre compte
- Maîtrise de soi et patience
- Goût du travail collectif et du service

Permis B souhaité

Modalité de candidature :

Adresser, CV + lettre de motivation à Fanny Hollman, directrice adjointe du Capc : f.hollman@mairie-bordeaux.fr jusqu'au 30 avril 2025

Capc
Musée d'art contemporain
de Bordeaux

7 rue Ferrère, Bordeaux
capc-bordeaux.fr