

OFFRE DE STAGE : ASSISTANT.E DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT



Mandat de la/du stagiaire : assister la direction et collaborer aux différents projets

Missions et tâches :

- Participation active à l'organisation des expositions et événements inhérents au centre
- Accueil du public et des artistes
- Diverses tâches administratives et de recherche en lien avec les expositions
- Toutes autres tâches relatives au développement et à la mise en place des projets

Profil recherché :

- Étudiant.e ou diplômé.e en gestion d'organismes culturels, histoire de l'art, muséologie, design d'évènements ou tout autre domaine d'étude connexe
- Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Posséder un grand intérêt pour l'art contemporain
- Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Indesign, Photoshop)
- Aimer travailler en équipe et avoir un bon sens de l'organisation
- Responsable, rigoureux.se et efficace
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et le souci du détail

Conditions:

- Ce stage commence dès que possible et se déroule jusqu'au 17 décembre 2021
- Une présence de deux demi-journées par semaine est requise : les mercredi, jeudi ou vendredi de 11h à 17h.
- La/Le stagiaire doit être présent.e aux vernissages et évènements. Les dates seront communiquées en amont.
- Le stage a lieu à Diagonale, situé dans le Mile End (Montréal).
- Stage effectué dans le respect des mesures sanitaires en vigueur
- Non rémunéré

Vous pouvez nous envoyer votre CV ainsi qu'une lettre présentant vos motivations pour le stage, votre intérêt pour le centre et la date à laquelle vous pourriez débiter le stage. Ceux-ci doivent nous parvenir au plus tôt, à l'attention de Mme Chloé Grondeau :

coordination@artdiagonale.org

Merci de noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.