

## STAGE AU SEIN DE LA DIRECTION

Statut : **Stagiaire, obligatoirement conventionné** (pas de contrat en alternance)

Durée : **6 mois, temps plein**

Lieu de travail : **Metz**

Indemnisation et avantages selon la législation en vigueur

Date limite de candidature : 15 novembre 2017

Date de la prise de fonction : 22 novembre 2017

### **Missions :**

Sous l'autorité directe de la Directrice du Centre Pompidou-Metz et en lien étroit avec sa Chargée de mission, le/la stagiaire aura pour principale mission de participer à la gestion quotidienne des projets d'exposition de la Direction et des dossiers liés à la programmation.

Dans ce cadre, il/elle sera principalement chargé(e) de :

- Consolider les listes d'œuvres des projets dont la Directrice et sa Chargée de mission sont commissaires ;
- Aider à la constitution des dossiers d'œuvres et dossiers d'artistes ;
- Effectuer des recherches sur le contenu de certaines thématiques relatives aux expositions concernées ;
- Aider à l'organisation des rendez-vous de la Directrice (avec des artistes, partenaires,...) et de certains déplacements et rédiger des comptes-rendus de ces rendez-vous et déplacements ;
- Rédiger des courriers à la signature de la Directrice et notes récapitulatives à son attention ;
- Participer à la rédaction de documents et outils liés aux expositions.

### **Profil souhaité :**

- études supérieures en histoire de l'art, niveau master en histoire de l'art ou Ecole du Louvre ;
- rigueur et sens de l'organisation ;
- qualités rédactionnelles ;
- connaissance du domaine muséal ou de l'art moderne et contemporain appréciée ;
- maîtrise de l'anglais ;
- connaissance de l'allemand appréciée ;
- maîtrise des outils informatiques basiques.

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation), par courrier à Emma Lavigne, Directrice du Centre Pompidou-Metz – 1, parvis des Droits de l'Homme – CS 90490 – 57020 Metz Cedex 1 ; ou par email à l'adresse : [contact@centrepompidou-metz.fr](mailto:contact@centrepompidou-metz.fr) .