



## Assistant.e de la direction artistique

**Rattaché.e à la direction artistique, en étroite collaboration avec l'équipe et en relation avec des intervenants extérieurs, vous accompagnerez le processus et la réalisation de la production du Centre photographique documentaire et du festival ImageSingulières.**

L'association CÉTàVOIR est une association à but non lucratif, basée à Sète, qui a pour mission la promotion de la photographie de style documentaire. Elle gère un espace à l'année, Le Centre photographique documentaire - ImageSingulières qui propose des expositions temporaires, des ateliers, des rencontres, des projections et organise une fois par an le festival de la photographie documentaire ImageSingulières.

### **Assistance du directeur artistique**

- Secrétariat du DA pour la gestion des réponses aux sollicitations ;
- Recherches documentaires ;
- Collecte, archivage et transmission du matériel de production (textes, fichiers photo...) ;
- Relations et suivi avec les photographes, partenaires et prestataires en lien avec la production et la régie technique et scénographique ;
- Suivi de production et suivi des scénographies ;
- Participation à l'élaboration de plans d'expositions (métrage, modélisation 3D appréciée...) ;
- Conception de cartels, légendes, préparation de fichiers pour impression, impressions ;
- Gestion des stocks, commandes, et maintenance du matériel de production (imprimantes, encres, papiers photo, cadres...) ;
- Prise de vues pour archives (événements, scénographie des lieux d'exposition, contenu pour la communication...).

### **Régie d'expositions et d'événements**

- Supervision des chantiers et soutien logistique aux équipes techniques (encadrement et accrochage) ;
- Participation à la mise en œuvre des expositions et des événements périphériques (conférences, projections...) ;
- Élaboration, suivi et actualisation des retroplannings de production, de transport et d'accrochage ;
- Gestion des mouvements des œuvres et constats d'état (transports, assurances, conditionnement, stockage...) ;
- Création de fiches techniques des expositions.

### **Centre photographique documentaire - ImageSingulières**

## **Équipe**

- Participation aux réunions de coordination ;
- Coordination et transmission des informations liées à la production.

## **Missions occasionnelles**

Encadrement de stagiaires et de bénévoles, traitement informatique d'images (colorimétrie, taille, retouche...), petite régie technique, gestion des réserves.

## **Compétences requises :**

### **Savoir :**

- Bonne connaissance de la photographie (histoire, technique et pratique) ;
- Bonne connaissance des principaux outils de bureautique (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Bonne connaissance des logiciels d'image et d'impression (Photoshop, Indesign, interface d'imprimante...)
- Pratique orale et écrite de l'anglais.

### **Savoir-faire :**

- Expérience dans l'organisation et la mise en œuvre d'expositions et d'événements ;
- Planification et organisation du travail en fonction d'échéances fixes.

### **Savoir-être :**

- Sens du contact et du travail en équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens de l'adaptation, réactivité ;
- Calme, rigueur, autonomie et grande disponibilité.

**CDD de 9 mois (avec possibilité de renouvellement)**

**Profils contrat aidé traités en priorité**

**35h hebdomadaires (disponibilité certains soirs et week-end selon événements)**

**Rémunération smic + prise en charge mutuelle santé à 50%**

**Candidatures à envoyer avant le 31 octobre à : [info@imagesingulieres.com](mailto:info@imagesingulieres.com)**

**Prise de poste : mi-novembre**

**Centre photographique documentaire - ImageSingulières**

• 17 rue Lacan • 34200 Sète • 04 67 18 27 54 • [info@imagesingulieres.com](mailto:info@imagesingulieres.com) - [www.imagesingulieres.com](http://www.imagesingulieres.com)  
Association CétàVOIR. loi 1901 • N° Siret : 478 726 862 00012 code• APE : 9499Z