9 esplanade Pierre Vidal-Naquet 75013 Paris
www.betonsalon.net +33.(0)1.45.84.17.56 info@betonsalon.net

BÉTONSALON
CENTRE D'ART &
DE RECHERCHE

Offre de stage

Assistant.e à la coordination des expositions

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE
Bétonsalon - centre d'art et de recherche est une association à but non lucratif fondée en 2003 qui offre un espace de réflexion et d'expérimentation interrogeant la production et la circulation des savoirs au sein de la société actuelle. Implanté au sein de l'université de Paris, Campus des Grands Moulins, depuis 2007, le centre d'art et de recherche, labellisé centre d'art contemporain d'intérêt national par le ministère de la Culture, organise expositions, résidences, ateliers, rencontres et séminaires en collaboration avec une constellation d'institutions partenaires universitaires, artistiques ou du champ social. Par la pertinence des partenariats publics ou privés contractés et par la créativité des actions engagées, Bétonsalon rassemble des publics de tous horizons.
Bétonsalon - centre d'art et de recherche bénéficie du soutien financier de la Ville de Paris, du Conseil régional d'Ile-de-France et du ministère de la Culture (Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France).

Dates de la mission
A partir du **8 septembre 2025** pour une durée de 6 mois.

Description du poste
Sous la responsabilité de la directrice, encadrée par le Responsable des expositions, le.la stagiaire l'assistera sur les missions suivantes :

- Suivi de l'ensemble de la programmation du centre d'art sur les plans logistiques, administratifs et budgétaires ;
- Respect des plannings et des échéances ;
- Assurer la circulation des informations entre les artistes, les partenaires et les différents intervenants.es des projets ;
- Mise en place des expositions et des événements, aide aux montages et aux démontages ;
- Assurer la bonne condition d'exposition des œuvres et les conditions de travail des artistes, dans le respect du cadre juridique et légal ;
- Aide à la rédaction des dossiers de demande de soutien financier, des conventions et des comptes rendus ;
- Veille des partenariats potentiels ;
- Participer à la vie générale de la structure.

Description du profil recherché

Formation Bac +3 minimum ;
Motivation et polyvalence ;
Connaissances dans le domaine de l'art contemporain souhaitée ;
Maitrise des outils informatiques (Pack Office, suite Adobe, etc.) ;
Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé) nécessaire ;
Sens du travail en équipe, capacité d'initiative, autonomie, disponibilité et dynamisme.

Modalité de candidature

Envoyer un CV et une lettre de motivation par email à l'adresse suivante : recrutement@betonsalon.net
Date limite de candidature : **10 juin 2025**
Entretiens : semaine du 16 juin 2025

Informations pratiques

Gratification sur la base légale. Remboursement de 50% de l'abonnement aux transports en commun.
Horaires : 35h du lundi au vendredi de 10 h à 18 h. Travail occasionnel en soirée ou le samedi.
Lieu de travail : Bétonsalon, 9 esplanade Pierre Vidal-Naquet, 75013 Paris