

Date : 12 05 16



On recherche des étudiant(e)s

• Intitulé de la fonction

(M/F) Assistant Galerie : La société Next Projects recherche pour sa galerie d'art dans une rue très fréquentée du centre de Bruxelles un(e) assistant(e) galerie.

• Descriptif du job

En tant qu'assistant galerie, vous serez en charge de :

- Assurer la relation commerciale avec les clients et les artistes : accueil, écoute, conseil
- Réaliser et développer les ventes : représenter les artistes, vendre leurs œuvres et effectuer un suivi de chaque vente.
- Aider à la communication externe : réseaux sociaux, mise à jour du site internet, publicité, création des outils de communication, relations presse
- Organiser et apporter son aide lors des évènements relatifs à la galerie : vernissages, salons/foires
- Assister la Direction sur les aspects administratifs : répondre aux appels entrant et email, livraisons et suivis, gestion de stock.
- Gérer quotidiennement la galerie : ouverture/fermeture, entretien, réception des œuvres, merchandising, mis à jour des données des artistes (biographies, tarifs...)

Qualités requises

Vous êtes sensible au monde de l'art. Vous avez l'esprit de conquête, un excellent relationnel, une prestance qui vous permettront d'établir une relation privilégiée avec les clients. Vous êtes autonome, force de proposition, rigoureux(se) et minutieux. Vous avez le goût du challenge et êtes désireux(se) de développer vos compétences au sein d'une petite structure.

Vous possédez d'excellentes qualités rédactionnelles et organisationnelles.

Gestion du pack office (Word, Excel, PowerPoint) et maîtrise des logiciels PAO. Tenue correcte et excellente présentation exigée

Langues nécessaires (+ niveau)

Vous êtes obligatoirement trilingue français, anglais, néerlandais

Si je job t'intéresse

Envoyer CV Lettre de motivation

Firme/Personne de contact : **Mademoiselle Dewavrin**

Mail : galerie@nextprojects.be