

## Organisme employeur

### **Employeur**

Fondation Boghossian – Villa Empain

### **Secteur d'activités**

Culturel

### **Description**

Ouverte au public en 2010 au sein de l'emblématique bâtiment art déco de la Villa Empain, la Fondation Boghossian est l'une des principales fondations privées en Belgique. Elle fait la promotion du dialogue entre les cultures de l'Orient et de l'Occident. La Fondation Boghossian développe des expositions temporaires ainsi qu'un programme culturel d'activités artistiques, de conférences et de débats.

### **Coordonnées – Siège social**

Fondation Boghossian  
Avenue Franklin Roosevelt, 67  
1050 Bruxelles

### **Lieu effectif des prestations**

idem

## Fonction

### **Intitulé du poste**

Assistante responsable des expositions

### **Description**

La Fondation Boghossian recrute un.e assistant.e responsable des expositions à mi-temps. Le régime de travail est adapté (temps plein) de façon temporaire entre les mois de juillet et octobre 2020 (dates à définir) à l'occasion du congé de maternité de la Responsable des expositions.

L'Assistant.e responsable des expositions assiste la Responsable des expositions dans le cadre de la recherche, de la coordination et de la production des expositions présentées au rez-de-chaussée et au premier étage de la Villa Empain (grandes expositions). L'Assistant.e responsable des expositions assure l'organisation, la coordination et la production complète des expositions organisées au sous-sol de la Villa Empain (petites expositions) ; ainsi que la gestion du programme de résidence d'artistes développé par la Fondation Boghossian au sein de l'ancienne conciergerie de la Villa Empain.

La liste non-exhaustive des tâches confiées est la suivante :

- Assistance à la recherche et coordination des grandes expositions,
- Recherche et coordination des petites expositions,

- Logistique de transports d'œuvres d'art (transports internationaux, nationaux, dédouanement etc.),
- Assistance à l'organisation des montages et démontages des grandes expositions (équipe, planning, etc.),
- Organisation des montages et démontages des petites expositions,
- Gestion du programme de résidence d'artistes (dossiers de sélection, logistique, contact et accueil, suivi de projets ponctuels, etc.),
- Assistance à la gestion de la collection de la Fondation Boghossian et de ses Fondateurs,
- Assistance à la réalisation des outils de médiation des grandes et petites expositions,
- Gestion de l'inventaire et des réserves,
- Gestion de la bibliothèque et des archives.

## Profil

### **Qualifications requises**

- Avoir une excellente maîtrise du néerlandais et de l'anglais,
- Posséder une expérience probante dans le domaine de la production d'expositions (gestion des prêts, suivi des dossiers d'assurance, de transports d'œuvres d'art, etc.),
- Avoir de l'expérience dans la manipulation et la conservation des œuvres d'art,
- Être flexible au niveau des horaires et polyvalent au niveau des tâches à accomplir,
- Être résistant.e au stress.

### **Diplôme**

Être titulaire d'un Master en Histoire de l'art, ou d'un Master en Restauration-Conservation des œuvres d'art, ou posséder une expérience professionnelle équivalente.

### **Expérience**

Expérience probante au sein d'une institution culturelle (publique ou privée).

## Conditions

### **Régime**

Mi-temps (sauf à l'occasion du congé de maternité de la Responsable des expositions, où le régime est à temps plein).

### **Début de contrat**

Avril 2020

## Modalités

### **Documents requis**

CV (sous format .PDF) et lettre de motivation

**Candidature**

Date limite de rentrée des candidatures : 21/2/2020

**Envoyer votre candidature à :**

Benjamin Erarts

[benjamin@boghossianfoundation.be](mailto:benjamin@boghossianfoundation.be)