

Titre de l'emploi : Régisseur d'œuvres d'art

Type d'emploi : temps plein

Jours de travail : lundi à vendredi

Localisation : Bruxelles

En lien avec :

Responsable de Galerie

Directeurs Régisseurs des autres antennes Almine Rech

En étroite collaboration avec :

Directeurs de galerie

Directeurs

Assistante de galerie

Assistant de régisseur

Aperçu :

Principalement concerné par le mouvement des objets dans et hors de l'inventaire de la galerie. Gérer et suivre l'inventaire et les procédures d'expédition et de douanes internationales pour les œuvres consignées, prêtées. En contact fréquent avec les transporteurs, les art handlers, les fournisseurs et les agents de douane. Traitement de la base de données informatique de la galerie pour suivre avec précision l'emplacement et les informations sur les ventes.

De l'expérience dans le domaine est préférable.

Description du poste :

Contrôle de l'inventaire et de la logistique : Organisation et exécution de toute la logistique internationale, y compris des assurances, des emballages, des douanes, du transport, du stockage, des montages et démontages des expositions concernant les envois, les prêts, les ventes, les foires et les expositions.

Responsabilités supplémentaires :

- Coordination de tous les besoins logistiques entre les artistes, les ateliers et les autres galeries Almine Rech.

- Maintenir des hauts standards au niveau du stockage des collections, d'entretien, conservation et d'assurance; y compris les prêts et les acquisitions.

- Effectuer un inventaire physique annuel de tous les emplacements de stockage internes et externes.
- Gérer les coûts liés à l'intégralité de la régie : outillage, art handlers externes, transports, emballages, encadrements...
- Maintien précis et mises à jour des informations de localisation, de douanes, d'emballages et d'états des œuvres sur la base de données.
- Gérer les arrivées et mouvements : enlèvements et livraisons à la galerie et les superviser dans nos lieux de stockages externes.
- Savoir réaliser des constats d'états aux normes conservations préventives.
- Assurer le suivi des restaurations
- Gérer l'intégralité des documents liés à la bonne gestion de la régie : contrats de prêts, consignements, listes de colisage, constats d'état, rapports de restauration, certificats d'assurance, bons d'enlèvements et de livraisons...
- Fournir au responsable de galerie et au comptable les informations précises pour la facturation et la comptabilité.
- Préparer les entrées douanières et documents d'exportation, avec l'assistance de notre agent douanier et du tr si nécessaire et maintenir tous les registres douaniers pour les œuvres confiées à la galerie et pour toutes les œuvres en importation temporaire.
- Gérer les activités quotidiennes de l'assistant galerie et des régisseurs externes sur les montages et démontages.
- Coordonner les réparations et les efforts des ouvriers au besoin et assurer la liaison avec les fournisseurs d'installations (système d'alarme, serrurier, nettoyeurs, etc.)
- Connaissance d'Artlogic et Sketchup, Word, Excel et Outlook.

Organisé et rigoureux.

Savoir manager l'assistant galerie et les art handlers externes

Connaissances en : douane, conservation préventive, assurances d'œuvres, contrats/feuilles de prêt et tous les documents liés à la logistique (liste d'œuvres, liste de colis, preuve de livraison, retro-planning...).