

Le Grand Café développe un projet international fortement articulé avec la ville de Saint-Nazaire, véritable terrain d'expérimentation artistique. Trois expositions par an révèlent au public un travail de prospection et de production qui se traduit aussi par la réalisation d'éditions, de rencontres, de conférences ou de projets de recherche. En parallèle, Le Grand Café met en place tout au long de l'année des projets riches et variés pour dialoguer avec les publics les plus diversifiés et cheminer dans la découverte de l'art d'aujourd'hui.

## **MISSIONS**

En soutien et sous la responsabilité de la Chargée de projets et en relation avec les différents membres de l'équipe du centre d'art, Le Grand Café recherche un·e stagiaire pour participer à la production et la mise en œuvre de plusieurs projets du centre d'art de mars à juillet 2025 dont l'exposition de l'été 2025.

## **ACTIVITÉS**

### **Recherche**

- Soutien et participation à la recherche curatoriale liée à la programmation artistique (recherches documentaires et iconographiques relatives aux artistes et aux œuvres, rédaction de fiches artistes et de dossiers de présentation des projets)

### **Production**

- Élaboration et actualisation des outils de suivi liés aux projets (comptes rendus, plannings, contacts, fiches techniques, listes des artistes, des œuvres et du matériel, etc.)
- Soutien à la préparation et la mise en œuvre des expositions : suivi des productions d'œuvres, des prêts, de la mise en espace et de l'accrochage des expositions, suivi logistique dont transports
- Accompagnement des artistes et des intervenant·es sur les différents projets (commissaires, critiques d'art, chercheur·es, etc.)
- Contacts avec les prestataires (transporteur·ses, partenaires divers) et les prêteur·ses (artistes, collections privées, galeries, institutions)
- Régie d'accueil générale (logistique, réservations, etc., pour les artistes et éventuel·les intervenant·es ou prestataires)
- Préparation et aide lors des montages et des démontages (constats, installation des œuvres et suivi des productions *in situ*)
- Préparation et suivi de la maintenance des expositions
- Documentation et archivage des différents projets selon la nomenclature élaborée par l'équipe du centre d'art

### **Administration**

- Demande de devis aux fournisseur·ses, sélection des prestataires, engagements comptables aux côtés de la chargée d'administration, suivi des demandes de partenariats

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- BAC+3 à BAC+5 / études curatoriales, histoire de l'art, écoles d'art, organisation de projets culturels
- Être conventionné·e par une structure de type école ou université

### *Qualités :*

- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur, organisation, capacité d'autonomie
- Aptitudes à la réflexion, esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
- Capacité d'adaptation, diplomatie
- Bonne connaissance de l'art contemporain

### *Compétences :*

- Maîtrise des logiciels courants de bureautique (pack Office) ; des outils de PAO (Photoshop, InDesign, Illustrator)
- Maîtrise de l'anglais apprécié
- Permis B exigé

Stage d'une durée de 4 mois et demi à temps complet, du 3 mars au 20 juillet 2025, avec gratification  
Date limite de candidature : 18/02/2025 - Merci de joindre un CV et une lettre de motivation.

**Contact :** Pauline-Alexandrine Deforge, chargée de projets, Le Grand Café – centre d'art contemporain  
T. 02 44 73 44 05 [grand\\_cafe@saintnazaire.fr](mailto:grand_cafe@saintnazaire.fr)