

Gestió de Projectes d'exposicions temporals.

En dependència del cap de L' Àrea Artística, es responsabilitzarà del següent:

- Assegurar l'execució de les exposicions que se li han assignat, seguint les metodologies establertes i els calendaris de producció acordats.
- Crear tots els materials necessaris per a la correcta execució d'una exposició temporal (fitxa de projecte, llista d'obres, calendari de l'exposició, dossier del projecte, entre d'altres) i adaptar i revisar possibles contractes segons el projecte.
- Oferir acompanyament al comissariat i orientació pel que fa a continguts artístics que estiguin alineats amb les polítiques d'accessibilitat i inclusió de la Fundació, entre d'altres.
- Gestionar el pressupost assignat per a cada projecte, fer les estimacions, el seguiment al llarg de tot el procés, fer els tancaments pressupostaris acordats.
- Supervisar i coordinar a totes les persones d'equip del projecte i empreses externes involucrades en la realització de les exposicions d'acord amb el calendari previst.
- Qualsevol altra funció que sigui necessària realitzar per al correcte desenvolupament del projecte expositiu.

Requisits:

- Grau o Llicenciatura en Humanitats, Història de l'Art o equivalent.
- Experiència demostrable en la coordinació d'exposicions d'art modern i contemporani.

Oferim:

Contracte indefinit de 37 hores a la setmana amb flexibilitat horària.

Podeu enviar el vostre CV a seleccio@fmirobcn.org fins el dia 29 d'abril 2024.