

Andersens Contemporary

Everything matters

Andersen's Contemporary søger en ulønnet praktikant/assistent

Galleriet Andersen's Contemporary søger en praktikant, der i det næste halve år kan arbejde cirka 20-30-timer ugentligt i galleriet – gerne fuldtid. Arbejdet vil inkludere forskellige opgaver, der vil give praktisk erfaring og indsigt i, hvad det vil sige at arbejde i et internationalt galleri.

Dine primære opgaver vil være:

- Opdatering af kunstneres cv'er samt kunstneres udstillings- og værkportfolios både i print-out, men navnlig i vores databaser og på ipads
- Opdatering af galleriets hjemmeside
- Opdatering af galleriets facebook-side
- Diverse pressesarbejde
- Almindeligt forfaldende opgaver både af assisterende, administrativ og praktisk karakter.

Vi leder efter en praktikant der har:

- kendskab til basale administrative arbejdsopgaver
- sans for orden, systematik og it
- stor ansvarsfølelse for arbejdet
- overblik over forskellige opgaver
- gode kundskaber i skriftligt/mundtligt engelsk
- kendskab til mac/apple på brugerniveau
- kendskab til øvrige basale computerprogrammer
- fleksibilitet og entusiasme
- let ved at være udadvendt og imødekommende
- interesse og nysgerrighed overfor samtidskunst

Vi tilbyder bl.a.

- En udadvendt og dynamisk arbejdsplads
- Større kendskab til og indblik i den internationale kunstscene
- Oplæring i arbejdet i et stort galleri
- Spændende og praktisk supplement til din uddannelse

Hvis du synes det kunne være noget for dig, så send dit CV + en kort tekst om dig selv og dine kvalifikationer til job@andersen-s.dk - og skriv et par ord om hvorfor du gerne vil indgå i galleriets arbejde. Tiltrædelse hurtigst muligt.

Vi glæder os meget til at høre fra dig.

Bedste hilsner

Andersen's Contemporary