

Galleriassistent med flair for salg, formidling, PR og sociale medier

Har du en sælger gemt i dig? Skriver du fængende, levende presstekster? Har du et skarpt æstetisk blik og lysten til at præge den visuelle identitet i et galleri med en international profil?

Gallery Poulsen søger en galleriassistent M/K med tiltrædelse snarest muligt.

Assistenten bliver en del af galleriets daglige gang med ansvar for markedsføring og formidling af galleriets udstillinger og aktiviteter på alle platforme. Vi tilbyder en travl og alsidig hverdag i et internationalt miljø, der spænder vidt fra salgsarbejde, opsætning af udstillinger til afholdelse af events og digital formidling.

Arbejdsopgaverne

- Formidle salg til såvel bestående som nye kunder
- Møde vores samlere med godt humør og imødekommenhed
- Producere kommunikationsmateriale og presstekster til nyhedsbreve, hjemmeside, artguides og SoMe
- Opdatere værk- og kundedatabase
- Deltage på messer, både i ind og udland
- Opdatere og producere indhold til hjemmeside
- Løbende kontakt og koordinering med galleriets kunstnere (primært udenlandske)
- Lave digitale flyers i InDesign og fotoredigering i Photoshop
- Hjælpe til med opsætning af udstillinger samt assistere under ferniseringer og events
- Løbende bogføring og indberetning til revisor

Du har:

- Digitalt flair og arbejder rutineret i Photoshop, InDesign og CMS.
- Lyst til at sælge og formidle kunst på et professionelt og internationalt niveau
- Skarpe formidlingsevner i både skrift og tale
- Proaktive evner og kan skabe din egen hverdag
- Et dybdegående kendskab til alle sociale medier
- Engagement, gåpåmod og er ikke bleg for at tage initiativ og tage fat, hvor der er behov
- Et flydende sprog på dansk og engelsk i både skrift og tale
- Gerne kendskab og erfaring i at arbejde med økonomisystemer og bogholderi
- Gerne kørekort

Send os en kortfattet ansøgning med CV hurtigst muligt, dog senest 4. juni, i en samlet PDF til info@gallerypoulsen.com.

Vi holder samtaler løbende, så tøv ikke med at søge, hvis du mener, vi mangler lige netop din profil. Kandidater af begge køn opfordres til at søge stillingen.

Du kan læse mere om galleriet på: www.gallerypoulsen.com

Ansættelsesvilkår

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt

Arbejdstid: ca 24-28 timer ugentligt (ml. onsdag-lørdag) (Hvis du også har økonomi- og bogholderierfaring, er der tale om en fuldtidsstilling)

Vi glæder os til at høre fra jer!

Gallery Poulsen
Staldgade 32

1699 København V