

ARTCURIAL

Das 2002 gegründete französische Auktionshaus ARTCURIAL mit Hauptsitz in Paris gehört zu den führenden Häusern auf dem internationalen Kunstmarkt. Mit Auktionsstandorten in Paris, Basel, Monaco und Marrakesch knüpft Artcurial an Sammler:innen aus der ganzen Welt an. Das multidisziplinäre Haus deckt nahezu alle bedeutenden Fachgebiete ab – von Bildender Kunst über Design, Schmuck, Uhren und Weine bis hin zu Sammlerfahrzeugen. Mit Niederlassungen in Brüssel, Mailand, Monte Carlo, Marrakesch und München verfolgt Artcurial eine klar internationale Ausrichtung. 2023 erweiterte Artcurial sein Engagement im europäischen Raum durch den Zusammenschluss mit dem Schweizer Auktionshaus Beurret Bailly Widmer.

Die deutsche Repräsentanz unter den Arkaden des Hofgartens im Herzen Münchens hat sich seit 2015 etabliert und ist für Sammler:innen und Kunstliebhaber:innen aus der gesamten DACH-Region ein vertrauter Referenzpunkt.

Zur Unterstützung der Münchner Repräsentanz und zum erfolgreichen Auftritt von Artcurial im deutschsprachigen Raum suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Assistent:in (m/w/d) in Vollzeit

Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung eines reibungslosen Büroablaufs sowie Verantwortung für administrative Prozesse
- erste Ansprechperson für unsere Kund:innen aus dem deutschsprachigen Raum
- Bearbeitung von Bewertungsanfragen in enger Abstimmung mit unseren Expert:innen in Frankreich und der Schweiz
- Koordination / Schnittstelle mit den zentralen Departments in Paris (Shipping, Marketing, PR, Buchhaltung)
- Terminplanung, Korrespondenz und administrative Unterstützung der Repräsentanzleitung
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Events (Expertentage, Vernissagen, Vorbesichtigungen, ...)
- Eigenständige Content- Creation und Betreuung des Instagram-Kanals der deutschen Repräsentanz

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung / Berufsanfänger:in in den Bereichen Kunst, Kultur, Kommunikation oder Client Management
- großes Interesse an Kunst, Kultur und Auktionswesen
- ausgezeichnete Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Interesse an Social Media
- Führerschein Klasse B von Vorteil
- effiziente Arbeitsweise, Organisationstalent, Teamgeist
- hohe Kundenorientierung, soziale Kompetenz, Kommunikationsstärke und positive, freundliche Ausstrahlung

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem internationalen Umfeld, das Ihre Begeisterung für Kunst und Kultur fördert
- ein attraktiver Arbeitsplatz im Herzen Münchens direkt am Hofgarten
- eine dynamische und kollegiale Zusammenarbeit mit europäischen Kolleg:innen
- geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag in Präsenz
- kurze Entscheidungswege in einem kleinen, engagierten Team vor Ort mit viel Raum für Eigeninitiative

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an Miriam Krohne unter mkrohne@artcurial.com