

PRAKTIKANT/IN ADMINISTRATION, 100%, AB SOFORT

Für unsere international tätige Galerie in Zürich suchen wir ab sofort eine Praktikantin oder einen Praktikanten im Bereich Administration.

Das Praktikum ermöglicht einen breiten Einblick in das Galeriewesen und beinhaltet selbständiges Arbeiten insbesondere in den Bereichen der internen Kommunikation und Organisation. Sie sorgen mit Ihrem administrativen Aufgabenbereich für einen reibungslosen Ablauf des Galeriegeschehens hinsichtlich des Tagesgeschäfts und der Planung von unseren Ausstellungen mit internationalen Künstlern.

Sie haben gerade Ihr Studium oder Ihre Ausbildung abgeschlossen, sprechen perfekt Deutsch und Englisch (Französisch ist von Vorteil) und haben nebst guten EDV-Kenntnissen vor allem organisatorisches und kommunikatives Geschick. Sie sind belastbar, flexibel und arbeiten gerne sorgfältig im Team.

Das Praktikum ist auf 6 Monate beschränkt, mit der Möglichkeit für eine anschliessende Festanstellung.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail an:

Galerie Eva Presenhuber AG
Laila Schnurrenberger
Zahnradstrasse 21, CH-8005 Zürich
Tel +41 43 444 70 50
l.schnurrenberger@presenhuber.com