

Communications & Content Manager

OMR está buscando un Communications & Content Manager de tiempo completo con más de 3 años de experiencia para dirigir las comunicaciones de la galería en la Ciudad de México. Si la vacante es de tu interés, por favor envía tu solicitud (carta de presentación, CV y referencias) a info@omr.art

¡Estaremos encantados de saber más sobre ti!

TIPO DE CONTRATO → Tiempo completo

TIPO DE PUESTO → Permanente

SALARIO → Según experiencia

UBICACIÓN → Ciudad de México, México

HORARIO → Lunes a Viernes, 10am – 6pm; con posibilidades de horarios adicionales por la noche y fines de semana.

Descripción general del puesto

El Communications & Content Manager será responsable de las comunicaciones de la galería y de la gestión del calendario correspondiente, incluidas las newsletters, redes sociales y la supervisión de las herramientas y materiales de venta, tales como dossiers, previews e invitaciones. Este puesto requiere una gran capacidad para redactar, así como para editar y corregir textos. El candidato ideal debe ser capaz de desempeñar varias tareas a la vez, adaptarse rápidamente y producir trabajos y contenidos de alta calidad con eficacia. Debe ser extremadamente organizado y detallista, con excelentes dotes de comunicación y relaciones interpersonales. El Communications & Content Manager supervisa y trabaja en estrecha colaboración con el asistente de comunicación, y es el principal punto de contacto y colaborador del diseñador externo; el puesto reporta directamente al dueño de la galería.

Responsabilidades principales

I. General

- Liderazgo: Servir como principal punto de contacto para consultas de comunicación y marketing; supervisar y trabajar en estrecha colaboración con el Asistente de Comunicación; proporcionar al diseñador los materiales necesarios y apoyo en todos los proyectos relacionados con el diseño; colaborar y alinear la estrategia de comunicación con el equipo de LagoAlgo semanalmente; servir de enlace con la agencia externa de relaciones públicas.
- Estrategia: Supervisar e implementar las iniciativas de comunicación y marketing para impulsar el engagement, aumentar la visibilidad y ampliar la audiencia de seguidores, benefactores y coleccionistas.
- Calendario: Gestionar el calendario de comunicaciones y materiales para garantizar que el abundante contenido sobre los artistas y las actividades de la galería se recopile y comparta.

II. Comunicaciones y contenidos digitales

- Contenido: Producir contenidos editoriales para las redes sociales, los newsletters, el sitio web y las herramientas de venta: redactar y corregir textos; junto con el diseñador y el videógrafo producir GIFs, animaciones, reels y videos (tanto para OMR como para LagoAlgo); investigar y recopilar recursos externos sobre los artistas de la galería; gestionar los presupuestos de los proyectos para el desarrollo de contenidos.
- Newsletters: Redactar, diseñar y programar correos electrónicos, incluyendo newsletters y anuncios específicos de programas para exposiciones, ferias de arte, presentaciones de libros, charlas y eventos; así como supervisar su rendimiento.
- Redes sociales: Planificar y ejecutar campañas creativas para promocionar a los artistas, las actividades y las exposiciones de la galería; fomentar la participación de la comunidad; supervisar y evaluar las métricas y los algoritmos de las redes sociales.
- Herramientas de venta: Redactar y corregir las descripciones de las obras de arte para la base de datos; con los asociados de ventas y el diseñador, producir vistas previas y dossieres; con el asistente de comunicación, actualizar y mantener los dossieres y CVs de los artistas.

III. Materiales de comunicación e identidad

- Gráficos de exposición: Con el diseñador, crear y producir identidades gráficas de exposiciones para señalizaciones de galerías, invitaciones y artículos de marketing para OMR y LagoAlgo.
- Sesiones fotográficas y de video: Coordinar y supervisar las sesiones fotográficas y de video para exposiciones, inauguraciones y programas en OMR y LagoAlgo, así como para ferias de arte y pop-ups; asegurarse de que los acuerdos de fotografía y derechos de autor están en orden para el uso y distribución de todas las imágenes.
- Archivo: Junto con el asistente de comunicación, recopilar, organizar y archivar imágenes y videos en servidores internos, incluyendo las vistas de instalación de las exposiciones de museos, etc.

Requisitos principales

- Licenciatura en Comunicación, Historia del Arte, Estudios Culturales, Marketing o áreas afines.
- Mínimo 3 años de experiencia en comunicación en la industria del arte, preferiblemente con una galería de arte contemporáneo.
- Dominio del español y del inglés (escrito y hablado).
- Excelentes habilidades escritas y de comunicación, y un fuerte sentido visual.
- Fuertes habilidades analíticas, organizativas e interpersonales.
- Experiencia demostrada en investigación, redacción y edición sobre arte.
- Alfabetización en diseño de medios digitales y procesos editoriales.
- Interés y excelente conocimiento de las artes contemporáneas con una gran conciencia sobre las tendencias y acontecimientos actuales.
- Manejo fluido de los canales Meta, Microsoft Office y Mac OS X.
- Conocimientos prácticos de Google Analytics, Photoshop e InDesign.
- Idealmente, experiencia previa con ArtLogic, Webflow, Notion.

Communications & Content Manager

OMR is looking for a full-time Communications & Content Manager with 3+ years experience to lead the gallery's communications in Mexico City. If you are interested, please send your application (cover letter, CV and references) to info@omr.art. We look forward to hearing from you!

CONTRACT TYPE → Full-time

JOB TYPE → Permanent

PAY → Dependent on experience

LOCATION → Mexico City, Mexico

HOURS → Monday to Friday, 10am – 6pm; with additional evening and weekend hours

Role Overview

The Communications & Content Manager will be responsible for the gallery's communications and managing the communications calendar, including social media platforms, newsletters and announcements, as well as overseeing sales tools and materials such as dossiers, previews and invitations. This role requires strong writing skills, as well as copy editing and proofreading abilities. The ideal candidate should be able to multitask, adapt quickly, and produce high-quality work and content efficiently. They must be extremely organised and detail-oriented, with excellent communication and interpersonal skills. The Communications & Content Manager supervises and works closely with the Communications Assistant and is the main point of contact and collaborator of the external designer; the role reports to the gallery's owner.

Key responsibilities

I. General

- Team lead: Serve as the primary point of contact for communications and marketing contacts and questions; supervise and work closely with the Communication Assistant; provide the designer with needed materials and support on all design-related projects; collaborate and align communications strategy with LagoAlgo team weekly; liaise with the external PR agency
- Strategy: Oversee and implement communications and marketing initiatives to drive engagement, raise visibility and expand the audience of followers, supporters and collectors
- Calendar: Manage the communications calendar and timetable for communications and materials to ensure the rich content on the gallery's artists and activities is captured and shared
- Social Media: Develop a social media strategy that includes paid and organic content, and aligns with the gallery's mission and visual identity

II. Digital Communications and Content

- Content: Produce editorial content for social media, newsletters, the website, and sales tools; together with the Gallery Assistant, write and copy-edit texts; together with the designer and videographer, produce GIFs, animations, reels and videos (both for OMR and LagoAlgo); research and gather external resources on the gallery's artists; manage project budgets for content development
- Newsletters: Write, design and schedule emails, including regular newsletters and program-specific announcements for exhibitions, art fairs, book launches, talks and events; monitor their performance
- Social Media: Plan and execute creative social campaigns to promote the gallery's artists, activities and exhibitions; foster community engagement; monitor and evaluate social media metrics and algorithms
- Sales Tools: Write and copy-edit artwork descriptions for the database; with the Sales Associate and the designer, produce previews and dossiers; with the Communication Assistant, update and maintain artists' dossiers and CVs

III. Communication Materials and Identity

- Exhibition graphics: With the designer, create and produce exhibition graphic identities for gallery signages, invitations, and marketing items for OMR and LagoAlgo
- Photo / Video Shoots: Coordinate and oversee photo and video shoots for exhibitions, openings and programs at OMR and LagoAlgo, as well as for art fairs and pop-ups; ensure that photography and copyright agreements are in place for use and distribution of all images
- Archiving: with the Communications Assistant, gather, organise and archive images and videos on internal servers, including installation views of museum expos etc.

Key Requirements

- Bachelor's degree in Communications, Art History, Cultural Studies, Marketing, or related fields
- Minimum of 3 years of communications experience in the art industry, preferably with a contemporary art gallery
- Fluent in Spanish and English (written and spoken)
- Excellent written and communication skills, and a strong visual sense
- Strong analytical, organisational and interpersonal skills
- Proven experience of research, copywriting and editing about art
- Literacy in digital media design and editorial processes
- Interest and excellent knowledge of contemporary arts with an awareness of current trends and developments
- Fluent with Meta channels, Microsoft Office and Mac OS X
- Working knowledge of Google Analytics, Photoshop and InDesign
- Ideally, previous experience with ArtLogic, Webflow, Notion