



## Chargé(e) de mission mécénat / partenariats privés

CDI

Date de mise en ligne : **16/05/2017**

Date limite de l'offre : **11/06/2017**

Intitulé du poste : **Chargé(e) de mission mécénat / partenariats privés**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Partenariats / Mécénat**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Rémunération sur douze mois à négocier selon expériences et ancienneté + avantages sociaux en vigueur dans la structure détaillés lors de l'entretien**

Niveau de rémunération : **A négocier selon expériences et ancienneté**

### STEREOLUX

Adresse mail de la structure : [recrutement@stereolux.org](mailto:recrutement@stereolux.org)

Adresse : **4 BD LEON BUREAU**

Code postal : **44200**

Ville : **NANTES**

Site web : <https://www.stereolux.org/>

### Description du poste :

Stereolux est un lieu culturel référent dans les domaines des musiques actuelles et des arts numériques. Scène labellisée SMAC, l'association développe également une importante activité dans le domaine des arts numériques (tout au long de l'année et au travers du festival Scopitone). Il/elle est également très active en matière d'action culturelle et dans le développement territorial via l'innovation croisée entre la Culture, la recherche et l'économie. En 2016, nous avons accueilli environ 161 000 spectateurs et participants, toutes activités confondues.

Stereolux propose des activités très diverses (concerts, spectacles, performances, ateliers de pratique, rendez-vous professionnels ...) et travaille avec de nombreux acteurs locaux, nationaux ou internationaux. L'équipe permanente de Stereolux compte 28 salariés.

Pour mener à bien son projet, dans un contexte de réduction des ressources publiques, l'accroissement des ressources propres de l'association via le développement des partenariats privés et du mécénat a été défini comme l'un des chantiers prioritaires.

C'est dans ce cadre qu'intervient le recrutement d'un/une chargé(e) de mission mécénat/partenaire.

#### Missions principales

Sous la supervision du Directeur, le/la chargé(e) de mission mécénat/partenaire met en œuvre la politique définie par l'association en ce domaine, de la prospection des nouveaux partenaires ou mécènes à la gestion des contreparties proposées en passant par la rédaction des conventions.

#### Stratégie partenariats privés et mécénat :

En appui de la Direction et de la Directrice de la Communication, il/elle peut participer à la conception de la stratégie et la définition des objectifs de sponsoring et mécénat (d'entreprise et individuel). Il/elle est directement en charge de sa mise en œuvre.

#### Prospection :

En appui du Directeur, il/elle gère et développe le portefeuille de partenaires et mécènes de l'association. Dans ce but, il/elle :

- Elabore un fichier de prospection, en assure le suivi et la mise à jour régulière (ajout de prospects, enrichissement, mise à jour des fiches contacts...)

- Sollicite des prospects via tous les moyens appropriés : mailings, relances, rendez-vous, invitations ou présence sur des événements...
- Conçoit les supports en collaboration avec le service Communication, rédige les mailings et tout autre contenu nécessaire pour la prospection
- Réalise une veille sur l'actualité des fondations
- Assure la rédaction et le dépôt des dossiers de candidatures pour l'obtention de fonds

#### **Contreparties et relations avec les partenaires :**

Sous la supervision du Directeur et en accord avec les services concernés, il/elle :

- Crée des offres de contreparties à destination des différents partenaires et harmonise celles-ci entre sponsors, mécènes (entreprises et particuliers) et partenaires
- Assure la relation entre les partenaires et les services en interne, transmet les informations sur les contreparties négociées aux personnes concernées (logos à faire figurer sur les supports, invitations...)
- Assure le suivi et la mise en œuvre des contreparties en termes de communication, signalétique, billetterie etc.

#### **Gestion administrative :**

En coordination avec le Directeur et l'Administratrice, il/elle :

- Négocie les partenariats (apports et contreparties)
- Rédige les conventions de partenariats et assure la relation avec le service administratif et financier sur ces aspects
- Veille au respect de l'application des conventions et des obligations de chaque partie
- Assure le bilan des conventions avec les partenaires
- Assure un suivi précis et rigoureux de l'évolution des négociations des partenariats et du mécénat
- Suivi budgétaire

#### **Organisation d'événements et animation du Club des financeurs :**

En collaboration avec le Directeur et la Directrice de la Communication, il/elle contribue à la réflexion et à l'élaboration d'actions événementielles en direction des entreprises et prospects :

- Anime le Club des financeurs réunissant l'ensemble des partenaires, privés et publics, quelle que soit leur contribution en proposant des rencontres régulières et informelles privilégiées.
- Participe à la réflexion, la conception et l'organisation d'événements privés pour mécènes et sponsors, ou événements de prospection
- Participe à la coordination et la production de ces événements en lien avec les autres services
- Assure le suivi budgétaire de ces événements
- Coordination entre les prestataires des sponsors / mécènes et les équipes internes ou les prestataires de l'association (définition / mise en place contreparties : stands, signalétique etc.)

#### **Permanence sur des activités et relations publiques :**

Il/elle peut être amené(e) à travailler les soirs et week-end afin d'assister à des événements organisés par des partenaires ou mécènes, de participer à des événements stratégiques en termes de prospection (organisés par l'association ou par un tiers), ou pour suivre les actions événementielles mise en œuvre par l'association en direction des entreprises et prospects.

#### **Profil**

Formation supérieure de niveau Bac +3 à 5, école de commerce, école de communication, management des entreprises culturelles, gestion de projets culturels.

Expérience professionnelle : Expérience de 2 ans minimum en développement de mécénat et de partenariats culturels et/ou caritatifs

#### **Savoirs :**

- Connaissance du secteur culturel, du projet de l'association, de ses activités et de son environnement.
- Bonne connaissance du marketing et des techniques de levée de fonds.
- Bonne connaissance de la législation en matière de mécénat et de sponsoring.
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte...).
- Très bonne maîtrise de la langue française
- Langues étrangères : maîtrise de l'anglais indispensable.

#### **Savoirs-faire :**

- Aptitude à la gestion de projets et à la définition d'objectifs à moyen et long terme.
- Capacité à nouer des relations et des partenariats, à produire des argumentaires et convaincre ses interlocuteurs
- Capacité à gérer un budget, des ressources, et aptitude à négocier
- Aisance rédactionnelle et orale, base de l'activité quotidienne de cette fonction

#### **Savoirs-être :**

- Appétence pour les arts et la culture
- Etre force de proposition pour concevoir des projets

- Ténacité et persévérance tout au long du cycle de mise en œuvre du partenariat.
- Grande capacité relationnelle afin de développer des réseaux et de mobiliser les relais.
- Diplomatie, sens de l'écoute et pédagogie.
- Réactivité et disponibilité afin de répondre au mieux aux demandes des mécènes.
- Capacité à travailler en réseau.
- Grande capacité d'organisation.
- Rigueur dans le suivi des dossiers.
- Esprit d'équipe, savoir intégrer une équipe et défendre ses projets

#### **Poste et rémunération**

- CDI à plein temps basé à Nantes **à compter du 09/10/2017** au plus tard
- Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles - groupe 5 - Chargé(e) du secteur des relations avec le public
- Rémunération sur douze mois à négocier selon expériences et ancienneté + avantages sociaux en vigueur dans la structure détaillés lors de l'entretien.

#### **Entretiens prévus le lundi 10 juillet 2017**

CV détaillé, lettre de motivation et prétentions **à envoyer exclusivement par mail (fichier pdf) : recrutement stereolux.org au plus tard le dimanche 11 juin 2017.**

Référence à noter dans Sujet du mail : « Chargé(e) de mission mécénat / partenariats privés »

#### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **BOISTARD**

Prénom : **Eric**

Adresse mail : [recrutement@stereolux.org](mailto:recrutement@stereolux.org)