



RESPONSABLE DU MÉCÉNAT F/H (CDI) - TEMPS PLEIN

Le Festival d'Automne à Paris recherche un.e responsable du mécénat pour son édition 2019

Pluridisciplinaire, international et nomade, le Festival d'Automne à Paris invite depuis 1972 des artistes français et internationaux et produit leurs œuvres.

Il investit chaque année plus de 50 lieux à Paris et en région Ile-de-France, présente plus de 70 spectacles, concerts, expositions et accueille près de 250 000 personnes.

Le Festival d'Automne à Paris est dirigé par Emmanuel Demarcy-Mota depuis 2011. Sa direction artistique est assurée par Marie Collin (théâtre, danse, arts visuels, cinéma). Joséphine Markovits est conseillère artistique pour la musique.

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du directeur général, en lien étroit avec la direction artistique et l'ensemble des équipes du Festival, le/la responsable du mécénat est en charge de la stratégie du développement et du suivi des financements privés comptant pour plus de 40% des ressources propres du Festival d'Automne à Paris. Le/la responsable du mécénat coordonne toutes les étapes du développement des partenariats avec l'ensemble des mécènes (personnes physiques et morales) et soutiens privés et parapublics (sociétés d'auteurs, institutions culturelles étrangères) du Festival d'Automne à Paris. Par ailleurs, il/elle anime et assure la gestion de l'association des Amis du Festival d'Automne à Paris.

MISSIONS :

1. Stratégie de développement et suivi du mécénat :

- Définition et pilotage de la stratégie globale du mécénat avec le directeur général
- Rédaction des dossiers de présentation des projets
- Gestion des partenaires existants (suivi, propositions, relances, appels à projets, mise à jour de la base de données Ressources)
- Recherche de nouveaux partenaires
- Mise en place d'outils de prospection et suivi des prospects
- Élaboration des modalités de mise en place des partenariats : contreparties, actions conjointes et développement de propositions adaptées
- Établissement des conventions de mécénat et suivi administratif et financier
- Gestion des contreparties notamment en communication (programme, guide, suppléments, bibles, site Internet, réseaux sociaux) et en places (en lien avec la billetterie et le responsable des invitations)
- Établissement de bilans et compte-rendu d'activité pour les mécènes et les partenaires

2. Gestion et animation de l'association des Amis du Festival d'Automne :

- Coordination auprès du Président des Amis du Festival d'Automne
- Campagnes de collecte de dons
- Gestion administrative de dons
- Gestion des contreparties (mentions de communication, envois spécifiques, gestion des places, organisation d'événements – soirées répétitions, visites...)
- Gestion administrative de l'association : organisation des assemblées, préparation des documents, rédaction des procès-verbaux...
- Relance et suivi des membres du Conseil des Amis et des prospects sur les projets

3. Suivi des demandes de soutien aux organismes privés et parapublics étrangers :

- Prise de rendez-vous stratégiques pour le directeur général et/ou le Président des Amis du Festival
- Rédaction de demandes spécifiques de soutien pour les projets étrangers
- Établissement de conventions et suivi administratif et financier
- Gestion des contreparties communication (programme, guide, suppléments, bibles, site Internet, réseaux sociaux) et places (en lien avec la billetterie et le responsable des invitations)

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience préalable d'au moins 5 ans dans un poste similaire
- Autonomie, aisance relationnelle, prise d'initiative, rigueur, capacité de travail en équipe
- Curiosité, excellentes capacités écrites et orales, goût pour les arts et le spectacle vivant en particulier
- Maîtrise de l'environnement juridique des financements privés
- Maîtrise obligatoire de l'anglais, troisième langue appréciée
- Maîtrise indispensable des outils informatiques et bureautiques (Suite Office et InDesign obligatoire)

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION :

CDI temps plein : à pourvoir à compter du lundi 4 novembre 2019

Entretiens techniques et de motivation : fin septembre 2019

Conditions :

Poste basé à Paris, statut cadre, rémunération (13 mois) selon expérience et grille CCNEAC; remboursement du titre de transports en commun ; tickets restaurant

Candidature :

CV et lettre de motivation à adresser exclusivement par email et avant le 24 septembre 2019, à l'adresse suivante :

p.gendronneau@festival-automne.com