

## FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

**INTITULÉ DU POSTE** : Responsable de mécénat

**Nature du contrat** : CDI ou détachement à pourvoir début Septembre

### **CONTEXTE DU POSTE :**

**La Cité de l'Architecture et du Patrimoine** est, avec ses 22 000 m<sup>2</sup>, le plus grand centre d'architecture au monde. C'est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministère de la culture.

Elle a pour mission d'assurer la promotion de l'architecture française en France et à l'étranger, et de faire découvrir les œuvres emblématiques du patrimoine architectural français et la création contemporaine internationale.

### **PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION**

Le ou la responsable du mécénat exerce sous l'autorité directe de la directrice de la communication, du développement et du mécénat, au sein du pôle mécénat et en binôme avec un second responsable du mécénat.

### **MISSIONS ET ACTIVITÉS :**

Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire du poste sera rattaché(e) pôle mécénat de la Direction de la communication, du développement et du mécénat et sera chargé(e), sans que la liste soit limitative, des missions et activités suivantes :

#### **1. Définition et mise en œuvre de la stratégie de mécénat et de partenariat :**

- Définir les objectifs de recherche de mécènes, en cohérence avec la politique de mécénat, et les éléments de communication (dossier, plaquette, newsletter, contrat...), ainsi que le budget prévisionnel ;
- Analyser et qualifier les entreprises mécènes (politique de mécénat, chiffres clés, interlocuteurs décisionnaires...), élaborer des argumentaires adaptés aux différentes cibles ;
- Déterminer des stratégies de prospection, concevoir et rédiger les supports de communication (dossiers de présentation et de proposition, notamment) ;
- Élaborer des plans d'actions opérationnelles de mécénat, partenariat et développement des ressources prospection, négociation et suivi, conclusion des contrats, communication ;
- Assurer les relations avec les entreprises mécènes ;
- Prospecter, identifier, contacter et suivre les prospects, rédiger et suivre les conventions.

#### **2. Mise en œuvre de la stratégie de développement des ressources :**

- Concevoir des projets de financement,
- Construire des campagnes spécifiques de collecte des fonds fundraising: crowdfundings ;
- Définir une stratégie spécifique de sollicitation des grands et des nouveaux donateurs.
- Suivre le dossier de collecte de taxe d'apprentissage.

#### **3. Suivi des projets de mécénat et de partenariat :**

- Assurer le suivi régulier des besoins exprimés par les entreprises et des projets engagés ;
- Animer les communautés de mécènes et de partenaires, mettre en œuvre un cycle relationnel durable, assurer une veille stratégique et d'actualité ;
- Etablir le bilan annuel de son activité ;
- Coordonner les activités administratives et juridiques en lien avec les services bénéficiaires.

### **FORMATION / EXPÉRIENCE**

- Niveau bac + 4 ou expérience professionnelle équivalente avec formation de niveau bac+ 3 ;
- Une spécialisation en rapport avec l'architecture, l'immobilier ou le secteur culturel et/ ou le mécénat serait appréciée ;

- Expérience d'au moins 2 ans dans la communication, les relations publiques ou les partenariats dans le milieu de l'architecture, l'immobilier et/ou le mécénat et les partenariats dans le milieu culturel ;

#### **CONNAISSANCES LIÉES À L'EMPLOI**

- Dons des entreprises : loi sur le mécénat 2003 sur les dons des entreprises (article 238 du CGI), parrainage, échanges marchandises, réglementation sur marchés publics ;
- Dons des particuliers : article 200 du CGI, IFI ;
- Taxe d'apprentissage : mécanismes de collecte auprès des entreprises et OCTA.
- Bonne connaissance du monde associatif et de la sphère publique (valeurs, interactions) ;
- Connaissance des entreprises à but lucratif (enjeux, stratégies) ;
- Connaissance des techniques de négociation en B2B ;

#### **COMPETENCES LIÉES À L'EMPLOI**

- Maîtrise des bonnes pratiques d'utilisation des contreparties : valorisation en communication, contreparties matérielles... ;
- Maîtrise des techniques du fundraising ;
- Maîtrise du cadre réglementaire et fiscal (secteurs associatif et public) ;
- Maîtrise des outils de gestion budgétaire ;
- Maîtrise des outils bureautiques (pack Office [Excel]) ;
- Bonne culture générale ;
- Anglais, 2e langue appréciée.

#### **SAVOIR FAIRE & SAVOIR ETRE**

- Capacités rédactionnelles ;
- Capacités à animer des interlocuteurs aux intérêts variés.
- Suivi de projet ;
- Aptitudes commerciales ;
- Aisance relationnelle ;
- Vision stratégique et opérationnelle ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'initiative et force de proposition ;
- Sens de l'organisation et des priorités ;

#### **SPÉCIFICITÉS DU POSTE**

- Déplacements pour des rendez-vous avec des mécènes et prospects en région parisienne voire exceptionnellement en province ;
- Etre ponctuellement disponible en soirée et le week-end.

#### **Rémunération :**

Groupe : C

Emploi de référence : « chargé de développement des ressources principal »

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

#### **Pour déposer votre candidature :**

Veillez soumettre vos candidatures (lettre de motivation et CV) à:

[julie.canicatti@citedelarchitecture.fr](mailto:julie.canicatti@citedelarchitecture.fr)

#### **Renseignements**

Daphné Blouet, directrice de la communication, du développement et du mécénat,

[daphne.blouet@citedelarchitecture.fr](mailto:daphne.blouet@citedelarchitecture.fr)