

Chargé(e) de mission mécénat

Temps plein



MUSÉE
AIR +
ESPACE
AÉROPORT PARIS - LE BOURGET

Fonction	Chargé(e) du mécénat
Statut & rattachement	Fonctionnaire ou agent 84/16 de catégorie B ou A Vous êtes directement rattaché(e) à madame la directrice du musée.
Lieu	Aéroport du Bourget
Musée de l'air et de l'espace	Présentation de l'établissement A 10 minutes de Paris par la porte de la Chapelle, ouvert au public en 1921, le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C'est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l'aérostation et aux débuts de l'aviation. Etablissement public administratif à caractère culturel, sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Le musée conserve des documents, des objets d'art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique. Le musée traverse une période de grands travaux : les salles consacrées à la période allant des pionniers de l'aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu'à la fin de la Grande Guerre sont actuellement fermées et seront ré ouvertes avec une nouvelle muséographie en 2019. Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget - premier aéroport d'affaire d'Europe - il est un musée d'histoire, de sciences et techniques, et devient un élément structurant du projet de création d'un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis
Objectifs	Placé(e) auprès de la directrice. le/la chargé(e) de mécénat travaille en lien avec les départements à la définition et à la mise en place d'une politique de développement des mécénats.
Missions	Définir et mettre en œuvre une stratégie de recherches de partenaires/mécènes <ul style="list-style-type: none">- Construire une stratégie de mécénat en cohérence avec les projets, les objectifs et l'identité du musée,- Identifier les cibles mécènes et constituer un catalogue de projets,- Adapter la méthode d'approche des partenaires selon la cible mécène.- Etudier et mettre en place des dispositifs adaptés (fonds de dotation, cercle de mécènes potentiels)- Proposer des projets concrets de partenariats : financement d'une production, d'un événement.- Mettre en place des outils dédiés (base de données, conception et rédaction de supports) Gérer la relation contractuelle avec les mécènes <ul style="list-style-type: none">- Conduire les opérations d'approche des mécènes potentiels.- Participer aux phases de négociations ;- Piloter et structurer les opérations de relance et de prospection,- Rédiger les conventions de mécénat ;

	<p>Développement d'événements et suivi des relations avec les mécènes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être l'intermédiaire entre l'organisme et le mécène/partenaire sur toute la durée du partenariat, - Suivre les contreparties (visibilité spécifiques, locations d'espaces...), - Informer le mécène sur les projets dont il est co-financeur. - Entretenir une relation personnalisée avec chaque mécène afin de le valoriser et le fidéliser (suivi, information sur les projets en cours, etc.), - Mise en place d'indicateurs et reportings réguliers. - Animer et enrichir une base de données mécénat (ciblage, relances, newsletters personnalisées...). - Suivre les circuits de dons en lien avec les services concernés (Département scientifique des collections, Secrétariat Général, ...) - Veille des actions de mécénat dans les institutions culturelles et publiques
Formation	Formation Bac+ 4/5, IEP, master spécialisé dans la gestion du patrimoine et de la culture.
Compétences requises	<p>Maîtrise de l'anglais, Connaissance du monde de la culture et des organismes publics, Maîtrise des mécanismes juridiques et financiers du mécénat, Maîtrise des outils de gestion/ animation de base de données et des techniques CRM, Qualités organisationnelles et de planification des actions, Grandes qualités relationnelles, goût du contact avec des interlocuteurs variés, Sens de l'initiative, autonomie, Créativité et force de proposition, Rigueur, méthode et sens de l'organisation dans le travail, Maîtrise des outils bureautiques, Qualités rédactionnelles avérées, Disponibilité (interventions ponctuelles le soir et le week-end).</p>

Date de prise de fonction : Le plus rapidement possible

Date limite de dépôt de candidature : le 1^{er} juin 2019

Lettre de motivation et CV (mentionnant nom et poste) adressés :

Par courriel auprès de Madame la Directrice : ac.robert-hauglustaine@museeairespace.fr

Avec copies à Monsieur le Directeur Adjoint : alain.Rouceau@museeairespace.fr

Et à Madame la Secrétaire Générale : laurence.bastien@museeairespace.fr