

**CHARGE(E) DE MISSION MECENAT ET SPONSORING**



<b>Fonction</b>	<b>Chargé(e) de mission mécénat et sponsoring</b>
<b>Statut &amp; rattachement</b>	<p><b>Fonctionnaire ou agent contractuel de catégorie A ou B</b></p> <p>Rattaché(e) pour sa gestion au département du développement des publics et du marketing du musée et placé(e) sous l'autorité de la direction générale du Musée de l'Air et de l'Espace.</p>
<b>Lieu</b>	<b>Aéroport du Bourget</b>
<b>Musée de l'air et de l'espace</b>	<p>A 10 minutes de Paris par la porte de la Chapelle, le musée de l'Air et de l'Espace du Bourget est le plus ancien musée aéronautique du monde et un des mieux dotés par l'étendue et la qualité de sa collection.</p> <p>150 avions présentés dont 2 Concorde, sur 55 000 m<sup>2</sup> d'exposition.</p> <p>Depuis les projets de Léonard de Vinci jusqu'aux développements les plus récents des techniques spatiales, en passant par les avions de combat de l'armée de l'air, les près de 300 000 visiteurs du musée découvrent et mesurent l'ampleur du chemin parcouru par l'homme et l'industrie dans la conquête des airs.</p>
<b>Missions</b>	<p>Sous l'autorité du (de la) Directeur (trice) du musée, rattachez opérationnellement au (à la) Directeur (trice) du département du développement des publics et marketing, vous contribuez à définir et mettre en œuvre une stratégie de levée de fonds en cohérence avec les enjeux du COP (Contrat d'Objectifs et de Performance) du musée :</p> <p>Vos missions sont les suivantes :</p> <p><b>Prospecter des partenaires et mécènes</b> pour constituer un catalogue de projets en lien avec l'identité et les ambitions du musée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- définir des projets de mécénats/partenariats à court, moyen ou long terme (événements, expositions, conservation et restauration des collections, travaux d'infrastructure bâtementaire...),</li> <li>- identifier les cibles, adapter la méthode d'approche et les dispositifs selon les projets envisagés et leurs échéances, structurer les dossiers,</li> <li>- mettre en place des indicateurs et reportings réguliers.</li> </ul> <p><b>Gérer la relation contractuelle avec les partenaires et mécènes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conduire les opérations d'approche des cibles potentielles,</li> <li>- participer aux phases de négociations,</li> <li>- rédiger les conventions de mécénat,</li> <li>- établir les justificatifs juridiques et/ou fiscaux nécessaires.</li> </ul> <p><b>Suivre et nourrir les relations avec les partenaires et mécènes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être l'intermédiaire entre l'organisme et le mécène/partenaire sur toute la durée du partenariat,</li> <li>- suivre les éventuelles contreparties (visibilité spécifique, locations d'espaces...).</li> </ul> <p><b>Conduire une veille sectorielle</b> des actions de mécénat dans les institutions culturelles et publiques.</p>
<b>Formation</b>	<p>Formation Bac+ 4/5.</p> <p>Métiers de la Culture, école de commerce avec spécialisation en management des entreprises culturelles.</p>
<b>Compétences requises</b>	<p>Connaissance du monde de la culture et des organismes publics.</p>

	<p>Maîtrise de l'anglais.  Maîtrise des mécanismes juridiques et financiers du mécénat.  Maîtrise des outils bureautiques.  Qualités rédactionnelles avérées.</p> <p>Qualités organisationnelles et de planification des actions.  Rigueur, méthode et sens de l'organisation dans le travail.  Grandes qualités relationnelles, goût du contact avec des interlocuteurs variés, et de haut niveau.  Sens de l'initiative, autonomie.  Pugnacité et culture du résultat.  Créativité et force de proposition.</p>
<b>Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions</b>	Disponibilité (interventions ponctuelles le soir et le week-end).

Date limite de dépôt de candidature : le 15/12/2020

Lettre de motivation et CV (mentionnant nom et poste) adressés par courriel à :  
Madame la directrice [anne-catherine.robert-hauglustaine@museeairespace.fr](mailto:anne-catherine.robert-hauglustaine@museeairespace.fr) et à Monsieur le directeur adjoint [alain.rouceau@museeairespace.fr](mailto:alain.rouceau@museeairespace.fr), avec copies à Madame la secrétaire générale [laurence.bastien@museeairespace.fr](mailto:laurence.bastien@museeairespace.fr), à Madame la directrice du département du développement des publics et marketing [alice.charbonnier@museeairespace.fr](mailto:alice.charbonnier@museeairespace.fr), et à Madame l'assistante administrative du département du développement des publics et marketing [barbara.blom@museeairespace.fr](mailto:barbara.blom@museeairespace.fr).