



LA BIENNALE DE LYON RECRUTE UN(E) CHARGÉ(E) DE MÉCÉNAT EN CDD (H/F)

Société

La Biennale de Lyon est une association 1901, qui conçoit, produit et organise en alternance deux grands événements culturels internationaux, la Biennale d'art contemporain et la Biennale de la danse.

La Biennale, à travers ses deux événements, a en charge plusieurs missions, qui lui ont été confiées par les collectivités publiques : le soutien à la création, en art contemporain et en danse, la formation artistique des publics et le développement de l'accès à la culture ; le rayonnement international de Lyon, de la région Auvergne-Rhône-Alpes et de la France ; le développement de la cohésion sociale et de la mixité culturelle ; l'animation des territoires métropolitains et régionaux.

La Biennale dispose chaque année d'un budget de plus de 8M€, financé à environ 60% par les collectivités publiques et à 40% par les financements au titre du mécénat d'entreprise et par ses recettes propres.

L'équipe rassemble 22 CDI et plusieurs centaines de CDD à l'approche des événements.

Poste

Le(a) chargé(e) de mécénat, partenariat assiste la responsable du développement et du mécénat et son équipe dans l'ensemble des missions qui incombent au service. Il/elle participe à la réflexion globale pour garantir la cohérence et l'efficacité de l'ensemble de l'offre du service.

A ce titre il/elle a une mission polyvalente :

1. Volet prospection

- Soutien à la mise en œuvre de la prospection de la Biennale. Mise en place d'outils de prospection emailing et animation des réseaux sociaux, réseaux professionnels etc...
- Participation à la mise en œuvre de l'offre en direction des partenaires, participation à l'élaboration des outils nécessaires pour chaque type de prospection
- Réalisation de fiches prospects, participation à l'enrichissement et à la mise à jour de la base de données mécénat (prospects et partenaires de la biennale)
- Rédiger des argumentaires de partenariats et des dossiers ;

2. Volet suivi administratif et fidélisation des partenaires, suivis de la réalisation des contreparties

- Participer au suivi administratif (devis, facturation, bilans) et à la mise en place des actions définies avec les entreprises ;
- Assistance à la rédaction et suivi des conventions de mécénat
Suivi de la réalisation de contreparties classiques (billets, visites commentées). En lien avec les services concernés.
- Soutien lors des accueils, soirées et événements privés du club et des grands mécènes.

3. Volet Club des partenaires de la Biennale

Assurer le suivi de la relation quotidienne avec les membres du club de la biennale :

- Gérer les relations au quotidien avec le club, envoi de newsletter d'infos intéressantes, mail régulier et réponses à leur demande.
- Elaborer des outils de communication dédiés (newsletters, brochures, invitations, animation des réseaux sociaux en lien avec la communication).

Compétences et expériences requises

- Bac+3 minimum : sciences-po, école de commerce et marketing, licence master de management culturel
- Première expérience de 1 à 3 ans dans un service mécénat, partenariat.
- Maîtrise des outils Pack Office, suite Adobe.
- Bonne connaissance des aspects budgétaires et juridiques du mécénat
- Aisance et très bonne connaissance des réseaux sociaux
- Fort intérêt pour le secteur culturel
- Bon rédactionnel, sens du contact client et du travail en équipe.
- Rigueur, créativité, adaptabilité.
- Connaissance du monde économique, personne ayant développé son propre réseau

Merci de transmettre votre candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) en précisant votre **rémunération actuelle et votre disponibilité** à abenoist@labiennaledelyon.com

Date limite de candidature : 30 juillet 2021

Entretiens prévus les 17 et 18 août 2021

Date de prise en fonction : 1^{er} septembre 2021 selon disponibilité

Lieu de travail : Lyon

Rémunération : CCNEAC, groupe 5, échelon selon expérience.

Contrat : CDD de quatre mois renouvelable