



Fiche de poste : Responsable des Partenariats et du Mécénat

Organisation : Association Jazz in Marciac

Lieu de travail : Marciac, Gers (32) - télétravail possible sous conditions

Type de contrat : CDI (Contrat à Durée Indéterminée)

Temps de travail : Temps plein

Convention collective : Convention Nationale pour les Entreprises Artistiques et Culturelles

Classification d'emploi : Cadre, groupe 3

Rémunération : Selon profil et expérience / convention forfait jours

Date de démarrage : dès que possible

Contexte

Jazz in Marciac est une association culturelle organisant chaque été un festival internationalement reconnu qui réunit les plus grandes figures du jazz. Pour poursuivre son développement et renforcer son impact, l'association recherche un(e) Responsable des Partenariats et du Mécénat.

Missions principales

Placée sous la responsabilité du conseil d'administration du Festival et sous l'autorité directe de la direction générale, le Responsable des Partenariats et du Mécénat aura pour missions principales :

Développement des partenariats

- Identifier et prospecter des entreprises, institutions et organisations susceptibles de devenir partenaires.
- Créer des offres sur mesure adaptées aux besoins des partenaires.
- Négocier, formaliser et suivre les accords de partenariat en liaison avec la Direction.
- Fidéliser les partenaires existants en entretenant une relation personnalisée et régulière.
- Commercialiser les différentes offres de clubs de partenaires de l'association.

Stratégie de mécénat (entreprises, fondations et particuliers)

- Mettre en place une stratégie de mécénat en phase avec les valeurs et objectifs de l'association.
- Mobiliser des donateurs privés et des entreprises via des actions de communication ciblées.
- Superviser et mettre en œuvre, en lien étroit avec la direction, les demandes de subventions et de mécénat.

Coordination et suivi

- Assurer la coordination des actions liées aux partenariats et au mécénat en lien avec la direction et avec les différents services internes (communication, logistique, programmation).
- Suivre régulièrement les indicateurs de performance et préparer des bilans d'activité pour la direction et les partenaires.
- Fournir à la direction tous les éléments nécessaires à la rédaction des conventions, des facturations et des règlements.
- Veiller au respect des engagements contractuels et à la mise en valeur des partenaires lors des événements.
- Coordonner les différents espaces de réceptif des partenaires et mécènes.
- Formaliser un bilan précis des constats et analyses des missions associées et des résultats attendus.

Profil recherché

Formation et expérience

- Bac +4/5 en commerce, marketing, gestion culturelle ou équivalent.
- Expérience significative (au moins 3 ans) dans un poste similaire, de préférence dans le secteur culturel ou événementiel.

Compétences et qualités requises

- Excellentes compétences en négociation et en gestion de projets.
- Maîtrise des outils de communication et de gestion (CRM, outils bureautiques, etc.).
- Bonne connaissance des dispositifs de mécénat et des financements culturels.
- Sens relationnel, esprit d'initiative, capacité à convaincre, sens de l'écoute.
- Grande rigueur, autonomie et esprit d'initiative.
- Intérêt pour la culture et le jazz en particulier.
- Disponibilité et souplesse (notamment pendant le festival).
- Savoir identifier une cible d'entités prospects et savoir les conquérir.
- Savoir fidéliser et renouveler les soutiens par une identification précise des besoins et des attentes.

Conditions

- Participation active au festival Jazz in Marciac et à ses événements annexes.
- Possibilité de télétravail depuis le lieu de résidence situé à proximité d'un des principaux pôles économiques de la région (Toulouse, Tarbes, Pau...), impliquant cependant des temps réguliers à Marciac et une présence continue sur site de début juillet au 15 août.
- Déplacements ponctuels à prévoir en France.

Candidature

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse suivante :
a-marie.pomes@jazzinmarciac.com.