LA BIENNALE DE LYON RECRUTE

DIRECTEUR/TRICE DU MÉCÉNAT ET DES PARTENARIATS PRIVÉS (H/F)

65 RUE CHALLEMEL LACOUR, 69007 LYON
T +33427466560
recrutement@labiennaledelyon.com
labiennaledelyon.com

Groupe 3 CCNEAC
Salaire brut mensuel : transmettre ses prétentions salariales dans la candidature
Forfait jours annuel : base temps plein de 210 jours
Rémunérations variables : prime de fin d'année et 13ème mois
Prise de poste : dès que possible

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION

Travaille sous l'autorité directe des Co-Directeurs de la Biennale de Lyon et du Directeur délégué - Administrateur.
Encadre et anime l'équipe mécénat et partenariats privés.
Travaille en lien fonctionnel (sans relations hiérarchiques) avec les équipes de la Biennale de Lyon.

LA BIENNALE DE LYON

La Biennale de Lyon est une Association Loi 1901 qui a la charge de mettre en œuvre la Biennale d'art contemporain et la Biennale de la danse.

DESCRIPTION DU POSTE

Il/Elle travaille auprès des Co-Directeurs dans la conception de la politique de mécénat et des partenariats privés pour la Biennale d'art contemporain et la Biennale de la danse dans le cadre de la définition des orientations stratégiques.
Il/Elle exerce une responsabilité sur la coordination générale du service mécénat et des partenariats privés.
Il/Elle veille au bon équilibre stratégique entre les deux Biennales et devra optimiser le travail de prospection dans le cadre de cibles communes aux deux événements.
Au sein de l'équipe de direction, il/elle participe à la réflexion sur les questions de développement stratégique à moyen et long terme.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité directe des Co-Directeurs de la Biennale de Lyon et du Directeur délégué - Administrateur, il/elle est chargé.e de :

1. Définir et mettre en œuvre la stratégie de mécénat et de partenariats à destination du monde économique :
- Définir les objectifs de recherche de mécènes, en cohérence avec la politique de mécénat existante alliant fidélisation et développement ;
- Déterminer la stratégie de prospection et les supports de communication (dossier, plaquette, newsletter, contrat, ...) à établir et l'adapter en fonction des cibles (régionales, nationales, internationales, ...) ;
- Concevoir les supports de communication en lien avec la Direction de la communication ;
- Elaborer la stratégie de conquête et fidélisation des partenaires (grands partenaires, membres du club d'entreprise, partenaires en nature et en compétence, entreprises commanditaires de soirées privées), avec des propositions concrètes adaptées à chaque partenaire ;
- Analyser et qualifier les entreprises mécènes (politique de mécénat, chiffres clés, interlocuteurs décisionnaires...), élaborer des argumentaires adaptés aux différentes cibles ;
- Déterminer avec chaque service les projets qui nécessiteront une prospection de partenaires ;
- Élaborer des plans d'actions opérationnels de mécénat, partenariat et développement des ressources, négociation et suivi, conclusion des contrats, communication ;
- Assurer les relations avec les entreprises mécènes et négocier les partenariats par délégation de la Direction ;
- Gérer les contreparties, les aspects contractuels et fiscaux des dossiers de mécénat et partenariat ;
- Prospecter, identifier, contacter et suivre les prospects ;
- Actualiser et développer la base de données des entreprises cibles ;
- Mener un travail de veille sur les évolutions en matière de mécénat et partenariats privés (entreprises et secteurs cibles, les tendances du marché, les secteurs porteurs d'innovation, ...) ;
- Représenter la Biennale de Lyon, chaque fois que nécessaire, par délégation de la Direction.

2. Définir et mettre en œuvre la stratégie de mécénat individuel :
- Concevoir une offre de mécénat à destination des particuliers et donateurs (offre non existante à ce jour) ;
- Définir une stratégie de prospection et d'identification ;
- Contacter les cibles identifiées et gérer les relations afférentes afin de faciliter et pérenniser ces contacts.

3. Définir et mettre en œuvre la stratégie d'animation du réseau de mécènes :
- Informer par une communication régulière les mécènes de l'état d'avancement des manifestations, leurs enjeux, les perspectives qui s'y dessinent ;
- Organiser au minimum chaque année un voyage permettant d'amener une partie des mécènes sur une grande manifestation culturelle européenne ou sur un événement fédérateur ;
- Animer le Club d'entreprises en proposant des rendez-vous réguliers à ses membres et plus largement gérer et coordonner l'ensemble des événements tels que les soirées d'entreprises, privatisations d'espaces, soirées d'ouverture.

4. Définir et mettre en œuvre la politique des activités annexes et commerciales :
- Travailler à la politique de commercialisation des espaces, notamment durant la Biennale d'art contemporain en lien avec la direction générale et l'équipe mécénat ;
- Mettre en place la mise en concurrence et établir la sélection des prestataires restauration et librairie/boutique ;
- Etre proactif sur toute proposition innovante sur le développement des activités commerciales.

5. Management et animation du service :
- Définir le budget prévisionnel du service (moyens humains et techniques nécessaires) et en suivre l'exécution ;
- Encadrer et animer l'équipe permanente et temporaire (CDD, équipe ponctuelle sur les événements) ;
- Assurer l'exécution de la gestion du temps de travail de l'équipe et effectuer les entretiens individuels ;
- Etablir le bilan annuel de son activité.

PROFIL

Le Directeur/la Directrice du Mécénat et des partenariats devra avoir les compétences suivantes :
- Formation généraliste niveau bac +5 type IEP, Master management culturel et mécénat
- Sensibilité aux problématiques du secteur culturel
- Expérience minimum de cinq années dans un poste similaire
- Réseau professionnel constitué au niveau local et national, auprès du secteur économique
- Bonne capacité à créer des liens avec de grandes entreprises
- Connaissances en communication, économie, marketing, relations publiques ou commerciales
- Connaissance de l'environnement juridique et fiscal de la collecte de fonds et du mécénat
- Capacité de synthèse, bon rédactionnel
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Capacité d'organiser le suivi budgétaire
- Bonne capacité d'expression verbale et écrite
- Bonne maîtrise de la langue anglaise

Date limite de dépot des candidatures : 17 juillet à l'adresse mail recrutement@labiennaledelyon.com