

## **Assistant (e) chargé (e) de mécénat – Stage 6 mois**

### **Présentation de l'Association :**

L'Institut National des Métiers d'Art, association d'intérêt général placée sous l'égide du ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance et du ministère de la Culture, mène une politique de soutien aux métiers d'art comme aux Entreprises du Patrimoine Vivant.

Avec la coordination des Journées Européennes des Métiers d'Art (6 000 événements) ; la gestion du Label Entreprise du Patrimoine Vivant; la facilitation de collaborations entre les professionnels, les métiers, institutions, maisons et prescripteurs ; la production de données et de documents de référence sur les métiers d'art ; le pilotage du Dispositif Maîtres d'art-Élèves ; la sensibilisation du jeune public et le soutien à la formation : l'INMA mène des actions en faveur d'un futur des métiers d'art et du patrimoine vivant ouvert, prometteur, et ambassadeur de la plus grande excellence française.

Assurant un rôle transverse entre tous les pôles de l'INMA, le Pôle communication et mécénat accompagne au quotidien toutes les actions de l'Institut et joue un rôle clé dans leur valorisation et leur diffusion, tant auprès du grand public, que des professionnels des savoir-faire et de ses partenaires institutionnels. L'INMA peut bénéficier de mécénat en nature, en compétences, financier mais aussi de mécénats individuels et éventuellement lancer une campagne de Crowdfunding

### **Descriptif du poste :**

Sous la supervision de la responsable de communication et du mécénat, le ou l'assistant (e) chargé (e) de mécénat sera aura les missions suivantes :

#### Benchmark & veille mécénat

- Assurer un suivi de l'actualité liée au mécénat d'entreprises, dans le secteur culturel et des métiers d'art notamment mais aussi du monde économique (réalisation de benchmarks, évolution des pratiques, projets soutenus, réalisation d'une revue de presse hebdomadaire...)

#### \* Prospection

- aide à la création et la mise à jour des dossiers de présentation de projets  
- identification de prospects par projets  
- aide à la sollicitation (rédaction de courrier) et à la préparation de RDV (fiche de synthèse, argumentaire & présentation)

#### \* Suivi opérationnel & fidélisation

- rédaction de convention de mécénat et de partenariat  
- suivi des dons et des contreparties  
- Préparation des bilans  
- Soutien à la coordination événements ou de campagnes de dons  
- proposition de communiqués de presse liés aux actions de mécénat, marque et partenariats  
- proposition de publications sur les réseaux sociaux

En lien avec le service financier, vous procédez également à l'établissement des reçus fiscaux ainsi qu'à la rédaction des courriers de remerciements. Vous contribuez au suivi du budget lié aux actions de mécénat et de partenariats.

**Profil recherché :**

**Profil :**

Etudiant(e) préparant un Bac +4 à Bac +5, profil universitaire type Sciences Po, école de commerce, CELSA, gestion de projet / des organisations culturelles, communication ou RSE  
une double formation Histoire de l'art et Management serait appréciée  
Une première expérience réussie en mécénat / dans le milieu culturel est souhaitée  
Connaissance du cadre réglementaire du mécénat d'entreprise et individuel

**Compétences :**

Excellentes qualités rédactionnelles, créativité, autonomie, flexibilité, goût du travail en équipe, bon niveau de culture générale & artistique, intérêt pour les métiers d'art et le patrimoine vivant,  
\* Savoir-être : Rigueur, respect des délais & sens de l'organisation, dynamisme, sens commercial, capacité d'adaptation & esprit d'initiative, parfaite aisance relationnelle

-

- Anglais courant souhaité

- connaissances des logiciels de graphisme (InDesign, Photoshop, etc.) serait un plus

**Conditions :** stage de 6 mois.

**Date limite de candidature :** 15 septembre 2022

**Date de prise de fonction :** septembre 2022

**Lieu :** Institut National des Métiers d'Art, Paris 2ème

**Candidature : Lettre de motivation + CV à l'adresse : [rh@inma-france.org](mailto:rh@inma-france.org)**