

L'Etablissement public du Capitole recrute :

## Un chargé ou une chargée de mission mécénat pour l'Opéra national du Capitole et l'Orchestre national du Capitole

**Mode de recrutement :** externe

**Cadre d'emplois :** Spécifique culturel

**Catégorie :** A

**Filière :** Culturelle

L'Etablissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre national du Capitole et la Halle aux grains. Cet établissement compte 400 agents permanents, dont 200 artistes musiciens, chanteurs et danseurs qui produisent une saison de concerts et spectacles à Toulouse et en tournée. Maison de production, l'établissement réunit des artisans d'art au sein d'ateliers de fabrication des décors, costumes, perruques et accessoires quasi uniques en France. Inscrite dans le réseau international, cette institution compte parmi les plus prestigieuses en France et en Europe. Tournée vers tous les publics, cette grande maison développe un projet artistique et culturel ambitieux, respectueux des valeurs sociétales qu'elle porte.

### Missions :

Placé sous l'autorité directe de la directrice générale, et en lien étroit avec les directions artistiques ainsi qu'avec l'association AIDA qui porte le mécénat historique de l'Orchestre national du Capitole, le chargé de mission mécénat aura pour mission de définir et mettre en œuvre une politique de développement des ressources propres de l'Etablissement public du Capitole.

- Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie opérationnelle de prospection auprès des entreprises, auprès des fondations mais également auprès des particuliers
- Définition des outils nécessaires à la mise en œuvre du plan d'action
- Conception et rédaction des supports et outils nécessaires à la mise en œuvre, en lien notamment avec la direction marketing et communication.
- Identification des prospects, analyse du réseau et des acteurs clés, développement d'une connaissance fine des besoins
- Prises de contact, préparation et gestion des rendez-vous, négociation et suivi des mécénats engagés, rédaction et suivi des contrats.
- Relations avec les mécènes, fidélisation, entretien personnalisé du réseau, présence sur le terrain et dans les événements stratégiques
- Organisation d'événements et mise en place des outils nécessaires au développement du mécénat
- Coordination du suivi administratif lié au mécénat, en lien avec les directions ressources (RH, finances)
- Veille sur les appels à projet, rédaction des dossiers, suivi des commissions et processus administratifs
- Attention particulière sur les tendances actuelles du mécénat et compréhension des attentes et besoins des entreprises
- Lien étroit avec l'association AIDA
- Evaluation et élaboration du bilan annuel de l'activité

En complément, vous contribuez à la définition de la politique en matière de RSO et développement durable de l'établissement.

### Profil :

Niveau bac+3 à bac+5, avec une expérience professionnelle dans la recherche de fonds, de préférence dans le secteur culturel.

Excellente expression orale et écrite en français.

Excellente présentation et rompu aux contacts de haut niveau au sein des entreprises.

Capacité d'écoute et de compréhension des valeurs portées par les institutions et les entreprises.

Capacité à démarcher, à constituer un réseau et l'entretenir.

De sensibilité commerciale, vous avez le sens du résultat.

Vous êtes autonome, persévérant, convaincant, patient et motivé, vous êtes sensible au projet porté par l'établissement, au spectacle vivant et à la musique en particulier.

Vous êtes réactif et disponible afin de répondre au mieux aux demandes des mécènes. Vous aimez échanger, travailler en équipe.

Maîtrise de l'informatique et en particulier de la suite Microsoft Office.

Maîtrise du cadre réglementaire du mécénat.

### Informations complémentaires :

Pour plus d'information, vous pouvez contacter : Mme Claire ROSEROT de MELIN, Directrice générale, au 05 61 22 24 31.

**Pour Postuler :** Adresser votre candidature (*lettre + CV + dernier diplôme obtenu*) en mentionnant la référence : **P02305-2**, avant le **05/06/2023** à l'adresse suivante : **recrutements.tonct@capitole.toulouse.fr**