

## Directeur/Directrice Mécénat H/F

Poste en CDI à pourvoir dès que possible



Le/La titulaire du poste, dans le cadre des missions de la Cinémathèque française, exerce des responsabilités commerciales, communicationnelles et administratives dans le domaine du mécénat et des partenariats. Il/elle participe à la définition des orientations stratégiques du mécénat de l'établissement, en étroite collaboration avec la direction générale. Il/elle assure la responsabilité de leur mise en œuvre au niveau de sa direction et en évalue les résultats.

Il/elle travaille en soutien des activités de la Cinémathèque française. Il/elle supervise, arbitre et organise les moyens et les ressources, Il/elle est amené(e) à représenter la Cinémathèque française dans et hors les murs, à s'exprimer au nom de l'association. Il/elle peut se voir confier des missions transverses à la direction ou à l'établissement.

### FONCTIONS

#### PILOTAGE DE L'ACTIVITE DE MECENAT

- Participe à la conception et au pilotage des orientations stratégiques de l'établissement
- Établit les orientations du mécénat et des partenariats, concourant au développement des ressources propres (mécénat financier, mécénat en nature, partenariats publics, privés, sponsoring...)
- Anime et gère les relations avec les mécénats et les partenariats
- Œuvre à la fidélisation des mécènes
- Définit les modalités de mise en œuvre des orientations pour atteindre les objectifs de recettes et les traduit en plan d'actions qu'il/ elle met en œuvre :
- Identifie et prospecte les mécènes, sponsors, et partenaires
- Optimise les ressources du mécène
- Supervise et négocie les conventions et partenariats
- Pilote les actions de levée de fonds dédiées (événements, campagnes, appels à projets...)
- Assure une veille continue sur le secteur de la collecte de fonds et du mécénat, principalement en matière juridique, réglementaire et fiscale pour identifier de nouvelles techniques de levée de fonds dans un esprit d'innovation

En coopération avec les autres directions communicantes

- Anime et gère les relations avec les mécènes, les partenaires et les sponsors de la Cinémathèque française
- Organise avec la direction des relations extérieures la gestion des contreparties, la fidélisation et la valorisation des partenaires
- Valorise les mécènes par des plans de communications croisés et la conception d'événements adaptés et créatifs avec les directions des publics et du développement, des relations extérieures et du Web et des publications en cohérence avec la stratégie de communication globale de l'association
- Conçoit et organise en lien avec la direction des publics et du développement des rendez-vous mécénats (visites et soirées privées, événements spéciaux...)
- Coopère et apporte son appui aux autres directions de l'établissement pour la réalisation de leurs missions respectives
- Contrôle et suit l'activité et prend toute décision concernant sa direction au moyen d'éléments de diagnostic, d'analyse et de propositions

## FONCTIONS

### MANAGEMENT

- Participe au recrutement de l'équipe
- Veille au maintien et au développement des compétences de l'équipe ; fixe les orientations de la formation de sa direction et suit leur mise en œuvre
- Préviens les atteintes à la santé et la sécurité de l'équipe, agit dans le respect des règles relatives à l'hygiène et la sécurité
- Veille à la bonne application des règles de l'établissement relatives à la gestion des temps, aux congés et aux absences, et prend les décisions nécessaires à la bonne marche de l'activité
- Met en œuvre les moyens managériaux nécessaires à l'animation de l'équipe
- Évalue, reconnaît, mobilise et valorise le travail de l'équipe
- Veille au bon climat social au sein de l'équipe
- Constitue un recours dans le traitement d'une situation individuelle et/ou collective
- Veille à la diffusion de l'information auprès de l'équipe ; favorise l'expression de l'équipe sous sa responsabilité, assure le suivi des propositions exprimées

### ORGANISATION

- Assure la bonne organisation de son activité en fonction des moyens disponibles et mobilisables, des objectifs et de leurs échéances
- Contribue à la cohérence et à la coordination de son activité
- S'appuie, dans le respect des rôles hiérarchiques des directions concernées, sur les équipes de la Cinémathèque pour les actions de mécénat et travaille en coopération avec les dites directions
- Coanime en lien avec la direction des relations extérieures et la direction des publics et du développement, la démarche de partage et de transmission entre les équipes
- Anticipe les évolutions et adapte le fonctionnement de son activité aux changements de l'environnement et de l'institution, et procède, le cas échéant, aux modifications nécessaires

### GESTION ET SUIVI DES RESSOURCES ET MOYENS TECHNIQUES, LOGISTIQUES ET FINANCIERS

- Pilote le suivi administratif, budgétaire et juridique des opérations de mécénat
- Évalue les besoins budgétaires de sa direction ; participe aux procédures d'achat public et suit l'exécution du budget et des marchés

### COMMUNICATION ET COOPÉRATION INTERNE, REPRÉSENTATION DE L'INSTITUTION, PARTENARIAT EXTERNE

- Décline dans son activité, à destination des actuels et futurs partenaires et mécènes, la stratégie de communication en cohérence avec l'image et la stratégie de communication globale définies par la Direction générale pour l'Institution. Travaille en coopération étroite avec la direction des relations extérieures, des publics et du développement, du web et des publications
- Entretient une veille permanente de l'écosystème susceptible de participer au développement des ressources de la Cinémathèque
- Enrichit et développe le réseau des mécènes, sponsors, et partenaires institutionnels
- Présente la Cinémathèque française en interne ou à l'extérieur
- Fait connaître et valorise l'activité de la direction mécénat
- Rend compte régulièrement de l'activité de sa direction et de ses résultats à la direction générale
- Se tient informé des principales évolutions (réglementaires, technologiques) dans sa spécialité
- Participe à des instances internes et/ou externes

## PROFIL ET COMPETENCES

- Formation supérieure **Bac +5** (école de commerce, communication ou management culturel – type CELSA, université ou équivalent)
- Expérience significative de 5 à 10 ans minimum dans le mécénat, les partenariats ou la levée de fonds
- Connaissance approfondie du cadre administratif, financier et juridique du mécénat ainsi que des dispositifs de soutien ou de financement privés idéalement applicables aux établissements culturels
- Connaissance des réseaux externes nationaux et internationaux d'investisseurs potentiels
- Capacité à travailler en mode projet et coopération transversale
- Expérience en management d'équipe
- Connaissance approfondie des techniques et pratiques de négociation
- Connaissance du secteur culturel ou institutionnel serait un plus
- Aisance dans la prise de parole en public et la représentation institutionnelle
- Intérêt pour le cinéma de patrimoine
- Capacité rédactionnelle
- Anglais courant

## CONDITIONS GENERIQUES DU POSTE

- Déplacements
- Travail en soirée et le week-end