



CDI – Chargé.e de mécénat

Château de Vaux-le-Vicomte

Description de l'entreprise/de l'organisme

Vaux-le-Vicomte, chef d'œuvre architectural et paysager du 17^e siècle, est le plus grand château privé de France classé au titre des Monuments Historiques.

Ouvert au public depuis 1968, il offre à plus de 300.000 visiteurs annuels une expérience vivante, immersive et innovante du Grand Siècle (château, jardin, musée des Équipages, expositions etc...).

Il est également le lieu de manifestations publiques et d'événements culturels.

En parallèle, Vaux-le-Vicomte accueille de nombreux événements privés tels que des réceptions, des dîners de gala, des séminaires ou des journées d'étude.

Une boutique, une cafétéria et un restaurant éphémère complètent l'offre de services aux visiteurs.

Description du service mécénat

Le service mécénat a pour mission de chercher les fonds nécessaires pour la restauration du château et du jardin et d'assurer la gestion et l'animation de l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte. Créé en 2012, le service mécénat collecte des dons auprès de particuliers et d'entreprises, français et étrangers. Le Château de Vaux-le-Vicomte se donne pour objectif de lever 6 millions d'euros entre 2018 et 2020. Deux personnes à temps plein, assistées par deux stagiaires, gèrent aujourd'hui le service. Le.la chargé.e de mécénat viendra compléter cette équipe.

L'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte, créée en 1983 et reconnue d'utilité publique depuis 2004, rassemble plus de 2.700 membres. Elle a pour objectif de supporter les activités du château de Vaux-le-Vicomte en matière de préservation du monument historique, d'acquisition et restauration d'œuvres d'art, de partenariat scientifique et de programmation culturelle.

Description du poste

Le.la chargé.e de mécénat aura trois missions principales :

- La prospection et le suivi des relations avec des mécènes individuels et institutionnels (priorité aux petits et moyens donateurs et PME dans un premier temps, puis élargissement du portefeuille).
- La conduite des événements de l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte et de la relation avec ses membres.
- La conception et la supervision de la réalisation du matériel de communication du service mécénat (web et print)

Sous la direction du responsable du service, le/la chargé.e de mécénat :

Service Mécénat

- Participe à l'élaboration des stratégies de mécénat avec le directeur et le responsable du mécénat
- Identifie les cibles en fonction de la stratégie choisie
- Elabore les outils de communication du service, en particulier brochures des campagnes de mécénat, du Club des entreprises mécènes, de l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte ainsi que les lettres d'information et pages internet dédiées. Tout ceci en sous-traitant une partie de la réalisation à des graphistes professionnels.
- Participe à la prospection de nouveaux mécènes
- Rédige les conventions de mécénat correspondantes
- Gère les contreparties des mécènes
- Renseigne les différents tableaux de suivi du service
- Participe à l'animation du Club des entreprises mécènes de Vaux-le-Vicomte.
- Organise des événements pour les mécènes
- Gère les campagnes de mécénat participatif (crowdfunding)
- Co-réalise le bilan du service : rapport d'activité et rapport financier avec le directeur et le responsable du mécénat
- Assure une remontée des informations auprès du responsable du mécénat.

Association des Amis de Vaux-le-Vicomte

- Gère le suivi des membres Bienfaiteurs et Grands Bienfaiteurs de l'association des Amis de Vaux-le-Vicomte (animation spécifique, lettres de relance et de remerciement) en étroite collaboration avec le président de l'association des Amis de Vaux-le-Vicomte
- Organise des événements pour les membres de l'association des Amis de Vaux-le-Vicomte
- Co-réalise le bilan de l'association : rapport d'activité et rapport financier avec le directeur et le responsable du mécénat

Profil recherché

- Bac +3 minimum. Vous avez un profil école de commerce, de communication, sciences po ou cursus culturel.
- Vous avez 6 mois d'expérience minimum dans une structure culturelle avec des missions de mécénat et/ou de communication.
- Vous avez de bonnes aptitudes en gestion de projets, une expérience de la communication print et web ainsi que de bonnes compétences rédactionnelles.
- Vous avez un bon sens relationnel.
- Vous avez une appétence pour le milieu culturel et philanthrope. Une connaissance du monde de l'entreprise serait un plus.
- Vous êtes force de proposition, organisé.e, autonome, polyvalent.e, créatif.ve, motivé.e, dynamique, souriant.e..
- Maîtrise de l'anglais.
- Une maîtrise des logiciels du Pack Office et de Photoshop/InDesign serait un plus.
- Permis B et véhicule obligatoires.

Type de contrat

CDI – 35h/semaine

Rémunération

Rémunération selon profil

Date prise de poste

Dès que possible

Candidature

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail à : g.housse@vaux-le-vicomte.com