



Intitulé du poste	Stage au sein du service mécénat culturel
--------------------------	--------------------------------------------------

Contexte et environnement professionnel du poste

La Fondation

« Donnons des ailes aux talents ! »

La Fondation Bettencourt Schueller s'applique à incarner la volonté d'une famille, animée par l'esprit d'entreprendre et la conscience de son rôle social, de révéler les talents et de les aider à aller plus loin. Elle consacre son temps et son énergie à choisir, accompagner et valoriser des personnes qui imaginent aujourd'hui le monde de demain, dans trois domaines qui contribuent concrètement au bien commun : les sciences de la vie, les arts et la solidarité.

Fidèle à son esprit philanthropique, elle décerne des prix et soutient des projets par des dons et un accompagnement très personnalisé. Depuis sa création à la fin des années 1980, elle a récompensé 569 lauréats de ses prix et soutenu plus de 1 000 projets portés par diverses équipes, associations, établissements et organisations.

Le mécénat de la Fondation en faveur de la culture

La Fondation Bettencourt Schueller intervient en faveur de deux secteurs très clairement identifiés que sont le secteur des métiers d'art et du chant choral. Pour ce faire, elle attribue chaque année deux prix culturels et développe des programmes de dons en faveur d'institutions et d'associations. Dans ces deux secteurs, elle est reconnue comme un philanthrope unique ainsi que pour son expertise et sa connaissance du secteur en raison de son antériorité d'actions (20 ans pour les métiers d'art et 30 ans pour le chant choral).

Positionnement interne

Rattachement hiérarchique : au responsable du mécénat culturel.

Relations internes : avec l'équipe du mécénat culturel, avec le pôle communication pour les actions liées à l'organisation des événements liés prioritairement aux programmes métiers d'art et chant choral, avec les équipes administratives et juridiques pour les suivis financiers et juridiques des dons ainsi que plus généralement avec toute l'équipe de la Fondation (une petite vingtaine de personnes actuellement).

Relations externes : avec les porteurs de projets soutenus ou potentiels, avec les prestataires impliqués, avec les experts associés ou d'autres partenaires du secteur, les lauréats de la Fondation.

Missions et tâches

Aide à l'organisation des prix culturels de la Fondation (sélection, comités, jurys)
Aide à l'organisation des événements de remise de prix, suivi des prestataires, relations avec les lauréats
Aide au suivi des projets de la Fondation dans le domaine culturel : préparation des rendez-vous, relations avec les porteurs de projets, visites terrain, comptes-rendus...
Aide à l'organisation des événements culturels de la Fondation (concert, conférence...), suivi des prestataires et de la direction artistique
Suivi de la communication sur l'action de la Fondation en faveur de la culture, relation avec le service communication de la Fondation et l'agence de presse

Tâches opérationnelles : mise à jour des outils de communication (site Internet, catalogues, Newsletters, réseaux sociaux, veille internet et revues de presse, rédaction de notes, ou de textes, mises à jour de la base contacts...)

Qualités et compétences recherchées

Compétences recherchées

- Intérêt démontré pour la culture et plus particulièrement pour le chant choral
- Intérêt pour le mécénat et de la philanthropie
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Dynamique, rigoureux(se), organisé(e) et autonome ;
- Motivé(e) et curieux(se) ;
- Expérience en gestion et suivi de projet
- Maîtrise de l'informatique bureautique (Word, Excel...) indispensable

Expérience recherchée	<ul style="list-style-type: none">· Une expérience dans une institution culturelle ou fondation· Au moins un stage effectué auparavant· Niveau d'étude Bac + 3 minimum
Date de prise de fonction	Septembre 2020
Lieu	Neuilly sur Seine
Durée	6 mois
Conditions	Convention obligatoire et stage rémunéré

Contact : culture@fondationbs.org

Date limite de candidature : 15 juin 2020