



STAGIAIRE Assistant(e) mécénat individuel et crowdfunding

À partir du 05 septembre 2022 pour une durée de 4 à 6 mois

DESCRIPTION DE L'ORGANISME ET CONTEXTE DU STAGE

La Cité de la musique - Philharmonie de Paris est un complexe musical accueillant 5 formations résidentes et associées, réunissant deux salles de concerts (900 et 2 400 places), un musée, une médiathèque, des espaces d'expositions temporaires ainsi que de nombreux espaces de répétition et un vaste pôle pédagogique.

La Direction du Mécénat et du Développement réunit l'ensemble des équipes dédiées à la collecte de fonds privés par le biais du mécénat (d'entreprise et individuel), des activités commerciales et événementielles, et des relations institutionnelles et internationales.

En son sein, le pôle Mécénat Individuel développe un cercle d'Amis et de mécènes à travers une association d'Amis, une Fondation sous égide de la Fondation de France, un cercle de Grands Mécènes, et un cercle de grands donateurs centré sur le projet Démos (Le Cercle Démos). Le pôle met également en place des campagnes de crowdfunding. Sept campagnes de crowdfunding « *Donnons pour Démos* » ont ainsi eu lieu depuis 2015, rassemblant au total plus de 6 500 donateurs – la dernière campagne ayant permis de collecter plus de 445 000€. De novembre 2022 à janvier 2023 aura lieu la prochaine campagne *Donnons pour Démos*, avec des objectifs quantitatifs et qualitatifs accrus.

En parallèle, le pôle de mécénat individuel maintient son activité régulière : conquête et fidélisation de nouveaux membres pour l'association des Amis, veille et prospection pour l'activité grands donateurs, suivi et administration de la Fondation, constitution de dossiers pour répondre aux appels à projets de fondations, animation du réseau des mécènes...

DESCRIPTION DU POSTE ET MISSIONS

Au sein de la Direction du Mécénat et du Développement, le/la stagiaire devra seconder la Responsable du Mécénat individuel, la Chargée de développement qui coordonne les campagnes de crowdfunding, et la Responsable de l'Association des Amis.

Préparation, coordination et suivi des campagnes de crowdfunding. Il s'agira, aux côtés de la Chargée de développement, et en concertation avec les équipes du marketing et de la communication, de :

- **en amont des campagnes** : contribuer à la définition des campagnes – objectifs, planning, animation ; rédiger et préparer les supports de communication avec l'équipe du mécénat individuel ; développer les contenus visant à animer la campagne (vidéos, posts pour les réseaux sociaux) ; contribuer à la préparation des outils de collecte digitaux (formulaires de don en ligne et pages de crowdfunding).

- **pendant les campagnes** :

- * suivi quotidien et administratif : réception et traitement des chèques en lien avec l'équipe de la billetterie, suivi de la campagne de dons en ligne

- * production des contenus digitaux et animation des réseaux sociaux avec les équipes internes et les prestataires extérieurs

- * coordonner les campagnes en interne : garantir le planning d'exécution des campagnes avec les différents acteurs de la Philharmonie (communication, marketing, finances, presse, accueil, billetterie...) et avec les éventuels prestataires extérieurs ; gérer les événements de prospection / animation durant les campagnes (répétitions, rencontres...)

- pendant et après les campagnes :

* accompagner la relation donateur : informer les donateurs, coordonner les événements de cultivation, préparer l'envoi des courriers de remerciement et de contreparties...

* assurer le suivi administratif : enregistrement et classement des dons, mise à jour de la base de données, édition et envoi des reçus fiscaux

Contribution au suivi quotidien des donateurs du Cercle Démos, aux côtés de la Responsable du pôle :

* Assistance dans l'organisation d'événements dédiés au Cercle : rencontres, réunion du comité de pilotage Démos, veille sur l'actualité de Démos, organisation de soirées événementielles (invitations, réservations de salles, de places de concert, lien avec prestataires etc.)

* Suivi administratif et reporting : suivi des contreparties, des renouvellements, des remerciements etc.

Plus largement, épauler l'équipe en charge du mécénat individuel dans le quotidien :

* Veille et prospection : sur le mécénat culturel, le spectacle vivant, le crowdfunding... Ponctuellement, rédaction de dossiers pour des appels à projets de fondations familiales. Contribution aux projets nouveaux (dispositif sur les legs, etc). Constitution de fichiers de prospection (Grands donateurs, Jeunes Amis) ;

* Assistance dans l'organisation d'événements du pôle ou de la Direction du mécénat : activités dédiées aux membres de l'Association des Amis, dîner des Grands Mécènes, comité stratégique du mécénat, comité exécutif de la Fondation...

- Assister le pôle pour le suivi des relations et la mise en œuvre des contreparties des mécènes et Amis : accès aux concerts, répétitions, invitations et inscriptions aux événements de cultivation (dans et hors les murs), voyage annuel des Amis ;
- Assister la Responsable de l'Association dans la mise en place d'outils statistiques fiables
- Contribuer à l'organisation des événements de cultivation et de prospection des Grands Mécènes
- Contribuer à l'organisation du 5^{ème} Concert des Amis, concert de mécènes musiciens amateurs au bénéfice du projet Démos.

PROFIL RECHERCHÉ

Bac + 3 à + 5, stage de césure ou de fin d'études, dans les filières de la communication, du mécénat ou du marketing. Une expérience dans le secteur du marketing relationnel, de l'événementiel ou du fundraising est un plus.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Qualités relationnelles, aisance rédactionnelle et orale, et notamment au téléphone
- Sens de l'organisation et rigueur, esprit d'analyse
- Dynamisme, autonomie et engagement
- Connaissance et compréhension du monde culturel, et en particulier du monde de la musique classique
- Polyvalence et disponibilité certaines soirées et week-ends
- Maîtrise du Pack Office. Une expérience dans l'utilisation d'un outil de CRM serait un plus apprécié.

TYPE DE CONTRAT

Indemnité de stage 3.90 € brut par heure de présence (maximum pour un temps complet 600,60 €) + part patronale des tickets restaurant + remboursement abonnement transport 50%.

Nombreux avantages autour des concerts et des expositions de l'établissement et du Parc de la Villette.

1 à 2 jours de télétravail par semaine.

Les candidatures sont à adresser directement par mail à ntchernitchko@philharmoniedeparis.fr avant le 22 mai 2022, avec pour objet « Stage MI septembre 2022 ».

La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu les doubles labels « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.