

CHARGÉ(E) DE MÉCÉNAT ET RELATIONS PROTOCOLAIRES

Contrat : CDI

Date de début souhaitée : Dès que possible

Localisation : Centre Pompidou-Metz

À environ une heure en train de Paris, aux frontières du Luxembourg et de l'Allemagne, la ville de Metz offre un cadre de vie exceptionnel. Alliant patrimoine historique, dynamisme culturel et nature préservée, Metz est une ville où il fait bon vivre et s'épanouir.

Créé en 2010, le Centre Pompidou-Metz est la première expérience originale de décentralisation d'un établissement public culturel national, le Centre Pompidou.

Le Centre Pompidou-Metz est un lieu culturel unique qui propose une programmation variée d'expositions temporaires, d'événements artistiques et d'activités éducatives. Son projet vise à promouvoir l'art moderne et contemporain sous toutes ses formes, en mettant en avant des artistes émergents et établis, et en encourageant le dialogue entre les différentes disciplines artistiques.

Avec ses expositions, installations et une politique innovante envers tous les publics, le Centre Pompidou-Metz se distingue par trois indicateurs clés : un rajeunissement significatif de ses publics, une capacité à attirer un public diversifié grâce à sa programmation avec une médiation innovante, et une fidélisation renforcée des visiteurs régionaux et nationaux, associée à un regain de fréquentation des publics étrangers.

MISSIONS :

Sous l'autorité du responsable du pôle Communication, Mécénat et Relations Publiques du Centre Pompidou-Metz et en lien étroit avec le Secrétariat général, le/(la) chargé(e) de mécénat et relations protocolaires aura en charge le développement et l'animation des partenariats (entreprises, fondations privées, ambassades, galeries d'art, etc.)

Il/elle participera également à la gestion d'événements de relations publiques et protocolaires.

Développement du mécénat et recherche de partenaires :

- Identifier les cibles mécènes et définir des méthodes d'approche adaptées à chaque profil ;
- Elaborer un argumentaire de partenariat en cohérence avec la stratégie du Centre Pompidou-Metz et les attentes du mécène (fiscalité, visibilité, image, etc.) ;
- Concevoir des outils de communication à destination des prospects ;
- Prendre des rendez-vous et assurer les échanges avec les partenaires potentiels ;
- Proposer des projets concrets de partenariats : financement d'une production, d'une exposition, d'un projet pédagogique, etc. ;
- Rédiger les conventions de partenariat et assurer leur suivi ;
- Réaliser et mettre à jour un fichier de prospects qualifiés ;
- Assurer le suivi des relations avec l'association des Amis du Centre Pompidou-Metz ;
- Gérer le budget et les aspects administratifs liés à ces missions.

Animation et fidélisation du réseau de mécènes et partenaires :

- Développer et entretenir une relation privilégiée avec les mécènes existants afin de renforcer leur engagement ;
- Mettre en place une politique de contreparties adaptées et garantir leur bon déroulement ;
- Concevoir et organiser des événements exclusifs pour les mécènes (visites privées, rencontres avec les commissaires d'exposition, avant-premières, etc.) ;
- Élaborer des bilans et rapports de partenariat pour valoriser l'impact de leur soutien ;
- Développer des outils de communication spécifiques à destination des mécènes (newsletters dédiées, publications, etc.) ;
- Proposer des initiatives innovantes pour dynamiser la communauté des mécènes et encourager leur implication sur le long terme ;
- Gérer les aspects budgétaires et administratifs liés aux activités de mécénat.

Relations publiques et protocolaires :

- Accompagner la gestion et l'enrichissement du fichier de relations publiques de l'établissement ;
- Participation à la préparation et à l'organisation des vernissages et inaugurations ;
- Organiser l'accueil des personnalités du monde politique, diplomatique, économique et culturel ;
- Organisation d'événements privés ;
- Gestion budgétaire et administrative liée à ces missions.

Formation et expérience :

- Bac +5 en école de commerce, IEP, gestion de projets culturels ou management des entreprises culturelles ;
- Expérience professionnelle significative dans le domaine du mécénat culturel.
- Connaissance approfondie du milieu artistique et institutionnel.
- Maîtrise de l'anglais, et idéalement d'une seconde langue (allemand apprécié).
- Permis B obligatoire.

Compétences requises :

- Excellente maîtrise des stratégies de mécénat et des relations publiques ;
- Très bonnes capacités de négociation et de gestion des partenariats ;
- Connaissance approfondie du cadre juridique du mécénat dans un établissement public ;
- Sens du protocole et des usages liés aux relations institutionnelles ;
- Bon niveau de culture générale et connaissances en histoire de l'art ;
- Excellentes compétences rédactionnelles et relationnelles ;
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- Sens de la rigueur, curiosité et inventivité ;
- Disponibilité pour des horaires exceptionnels liés à l'événementiel ;
- Maîtrise des outils informatiques.

Adressez votre candidature par courrier à :

Chiara Parisi, Directrice du Centre Pompidou-Metz, 1 parvis des Droits de l'Homme, CS 90490, 57020 Metz Cedex 1 ou de préférence par courriel à l'adresse suivante : ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr

Date limite de réception des candidatures le 25/04/2025.