

RECRUTEMENT D'UN.E ASSISTANT.E MECENAT F/H EN CDD

L'Opéra-Comique est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du ministère de la culture et de la communication et inscrit sur la liste des théâtres nationaux depuis 2005.

Fondé en 1715, l'Opéra-Comique est l'une des plus anciennes institutions culturelles de France. Son répertoire original mêle le théâtre au chant lyrique et a produit les chefs-d'œuvre français les plus joués au monde aujourd'hui : *La Damnation de Faust* de Berlioz, *Carmen* de Bizet, *Lakmé* de Delibes, *Les Contes d'Hoffmann* d'Offenbach, *Manon* de Massenet, *Pelléas et Mélisande* de Debussy...

Dirigé depuis octobre 2021 par Louis Langrée, l'Opéra-Comique occupe une place spécifique dans le paysage lyrique français et international grâce à une politique ambitieuse de création, de coproduction et de diffusion. En matière de transmission du répertoire et de renouvellement des générations, un projet de « Campus Favart » est développé sous l'impulsion de Louis Langrée, en prenant appui sur la Maîtrise Populaire et sur l'Académie de l'Opéra-Comique.

Le poste

Le Théâtre national de l'Opéra-Comique recrute un.e assistant.e. mécénat, en contrat à durée déterminée, pour une durée de 4 mois, poste à pourvoir immédiatement.

Principales missions & objectifs :

Sous l'autorité de la Directrice du mécénat et des privatisations, il.elle contribuera au développement des ressources propres du théâtre. Aux côtés des autres collaborateurs en charge du mécénat, il. elle assurera les missions suivantes :

Appui à la prospection dans le cadre d'une recherche de mécénat destinée au financement de travaux et de nouveaux projets

- Identifier les entreprises et fondations à démarcher pour les projets de l'Opéra-Comique ;
- Initier les prises de contacts et préparer les rendez-vous ;
- Rédaction et réalisation de dossiers de prospections, en lien avec les services compétents de l'Établissement (direction de l'établissement, direction technique notamment) ainsi que de dossiers de candidature dans le cadre d'appels à projets ;
- Suivi des phases de négociation, relance et de contractualisation en lien avec les chargées de mécénat.

Participer au suivi et à la mise en œuvre opérationnelle des mécénats existants

- En lien avec les chargées de mécénat, assurer la rédaction de bilans et la mise en place des actions définies ;
- Mise à jour régulier du CRM ;
- Assurer le suivi administratif ;

- Mener une analyse et un bilan des actions réalisées de façon régulière ou à la demande de la direction de l'Etablissement.

Evénement anniversaire 2024

- Appui logistique à l'organisation d'une soirée en l'honneur d'un chef d'orchestre international en présence de nombreux mécènes ;
- Réponse aux mails et réservations ;
- Recherche de partenaires et de mécènes événementiels ;
- Rédaction de supports de communication et newsletters à destination des mécènes, en lien avec les services concernés (notamment la production dès lors qu'il s'agit de promouvoir les projets artistiques, de la Maîtrise Populaire ou de l'Académie de l'Opéra-Comique) ;
- Suivi des devis et des contrats, suivi comptable en coordination avec les chargées de mécénat.

Profil recherché :

Formation : Formation supérieure Bac + 5, de type école de commerce, IEP, ...

Expérience requise : Expérience de 6 mois à 2 ans dans un poste similaire, dans le domaine culturel en particulier, ou expérience de stages, appréciés

Compétences recherchées :

- Grandes qualités relationnelles (aisance téléphonique, dynamisme, sens commercial, adaptabilité, capacité à piloter un entretien et à s'exprimer en public)
- Réactivité, rigueur, autonomie et capacité à travailler en équipe
- Capacité à élaborer une stratégie commerciale
- Maîtrise des logiciels informatiques (Excel, Word, InDesign, PowerPoint, CRM)
- Fort intérêt pour le secteur culturel
- Maîtrise de l'anglais

Informations complémentaires :

- Rémunération selon la grille salariale et le profil
- Remboursement à 50% de la carte Navigo ou du forfait mobilités durables
- Accès à la cantine de l'Opéra Garnier

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à déposer leur candidature (CV, lettre de motivation) par mail à recrutement@opera-comique.com ou par courrier auprès de la direction des ressources humaines - Théâtre national de l'Opéra-Comique - 5 rue Favart - 75002 Paris **avant le 15 septembre 2024.**

L'Opéra-Comique a obtenu le double label AFNOR « Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « Diversité ». A ce titre, l'Opéra-Comique 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. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.