

Présentation de la structure

Bourges, désignée Capitale européenne de la Culture pour 2028, conduit un projet porté par une association réunissant la Ville, l'Agglomération Bourges Plus, le Département du Cher, la Région Centre-Val de Loire et l'État. Ancrée dans un patrimoine et une histoire culturelle remarquables, la ville se prépare à accueillir une manifestation culturelle à taille humaine, à l'échelle régionale.



[Consultez notre dossier de candidature.](#)

Profil recherché

Pré-requis :

- Formation supérieure de type école de commerce, IEP ou école de communication
- Formation de niveau bac +3 (licence) à bac +5 (Master) de type gestion de projets culturels, management des entreprises culturelles, marketing ou commercial
- Sens aigu de l'organisation, de la communication et du travail d'équipe
- Maîtrise de l'anglais
- Ténacité et persévérance tout au long du cycle de mise en œuvre du partenariat
- Excellente présentation et fortes capacités relationnelles avec des interlocuteurs variés

Compétences et savoir-être :

- Très bonne connaissance des entreprises, de leur mode de fonctionnement et de gouvernance
- Bonne connaissance du marketing et des techniques de levées de fonds
- Maîtrise des techniques de négociation afin de convaincre le mécène ou prospect de la nécessité, de la pertinence et de l'impact positif de sa contribution
- Capacité à mettre en œuvre et superviser l'organisation d'événements
- Capacité d'écoute, d'adaptation et de négociation
- Réactivité et disponibilité afin de répondre au mieux aux demandes des mécènes
- Bonne aptitude rédactionnelle en français
- Maîtriser les outils bureautiques ainsi qu'un fichier de gestion marketing
- Partager pleinement les valeurs portées par Bourges 2028

Conditions

- Contrat à durée indéterminée de droit privé, temps plein ;
- Salaire selon profil et expérience ;
- Domiciliation sur le territoire régional nécessaire.

Calendrier

- Date limite de candidature : 30 octobre ;
- Entretiens : semaine du 3 novembre ;
- Poste à pourvoir dès que possible

Lieu de travail

- Dans les locaux de l'association, au 36 rue Moyenne à Bourges ;
- Le·la salarié·e pourra être amené·e à se déplacer pour les besoins du service, sans que ces déplacements constituent un changement de lieu de travail.

Missions

Sous l'autorité et la responsabilité de la Secrétaire générale du Fonds de dotation :

Vous développez la recherche de financements privés :

- Réflexion autour des stratégies de mise en œuvre d'approche et de fidélisation des entreprises mécènes
- Définir les composantes du partenariat en adéquation avec la grille des contreparties des mécènes
- Participer à des manifestations extérieures pour rencontrer des entreprises
- Assurer le développement de la collecte de fonds auprès des entreprises régionales
- Suivi d'un fichier d'entreprises et veille informationnelle du mécénat européen, national et régional
- Créer et alimenter des tableaux de bord propre à assurer l'évaluation des actions.

Vous participez au pilotage du Fonds de dotation et à la fidélisation des mécènes :

- Faire le lien avec les membres des entreprises mécènes pour entretenir et développer les réseaux communs (cercles d'entreprise, groupe de travail inter-réseaux etc.)
- Développer, animer et entretenir des réseaux relationnels multiples
- Créer des outils sur mesure de prospection et de suivi des relations
- Organiser des événements de prospection, de fertilisation ou de fidélisation des mécènes
- Assurer un appui logistique et opérationnel lors d'événements du Fonds de dotation (gestion des invités, présence sur site pour l'accueil et la coordination logistique)

Vous gérez les relations donateur.ices :

- Assurer le suivi relationnel des donateur.ices
- Assurer le suivi administratif
- Constituer et rédiger des mails, courriers, documents et dossier d'information et de prospection ; rédaction des conventions et avenants ; envoi des reçus fiscaux ; mise à jour et suivi des outils administratifs ; gestion des listes d'invités (conception, suivi, envoi et relance)
- Actualiser la base de données des entreprises mécènes et prospects
- Proposer un accueil personnalisé aux nouveaux donateurs
- Informer le mécène sur les projets dont il est cofinanceur
- Assurer le suivi des contreparties données aux mécènes