



Opéra de Dijon

Responsable Mécénat (H/F)

Groupe 4 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles

Sous l'autorité directe du Directeur général délégué, le/la Responsable Mécénat, devra contribuer à consolider et à développer de manière pérenne et significative les recettes propres de l'Opéra de Dijon. Il /elle aura les missions suivantes :

Mission 1 | Mécénat (entreprises et particuliers)

- Contribuer à l'élaboration de la politique de développement du mécénat de l'Opéra de Dijon
- Proposer des actions innovantes pour le développement du réseau de mécènes ;
- Prospecter de nouveaux mécènes entreprises et particuliers en lien avec la Chargée de mécénat/partenariats ;
- Mettre en place une politique en faveur des grands donateurs.
- Animer et développer le cercle d'entreprises mécènes, le club des mécènes particulier en lien avec la Chargée de mécénat/partenariats;

Mission 2 | Partenariats entreprises

- Proposer et mettre en œuvre des actions innovantes pour le développement des partenariats entreprises ;
- Développer les partenariats entre l'Opéra de Dijon et les entreprises, les clubs économiques et de dirigeants ;
- Piloter et mettre en œuvre des partenariats entreprises conclus.

Mission 3 | Événementiel et locations d'espaces

- Développer et conduire une politique de location des espaces publics de l'Opéra pour soutenir le développement de ses ressources propres;
- Suivi de projet sur l'intégralité du processus : prise de contact, définition des besoins, établissement de devis, contractualisation, coordination entre le client et les différents services de l'Opéra concernés.

Mission 4 | Management du service Mécénat

- Encadrement d'une Chargée de mécénat/partenariats, orienté prioritairement vers le mécénat particulier ;
- Assurer le suivi budgétaire et juridique du service en relation avec le DAF ;
- Effectuer une veille juridique.

Principales relations professionnelles

A l'Opéra de Dijon
— Tous les services.

Autres
— L'ensemble des partenaires et prestataires extérieurs.



Profil

- Formation bac +5 minimum Grandes Ecoles, ESC, IEP, etc..
- Expérience éprouvée à un poste similaire dans le secteur culturel ;
- Aisance relationnelle et rédactionnelle, diplomatie et discrétion, capacité en négociation ;
- Rigueur, organisation, proactivité, capacité à travailler en urgence et en équipe ;
- Très bonne connaissance du monde du spectacle et du secteur culturel ;
- Pratique courante de l'anglais ;
- Disponibilités les soirs et week-ends à prévoir en fonction de l'activité.

Qualités requises

- Sens du relationnel ;
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation, sens des priorités et esprit d'équipe ;
- Capacité à travailler dans l'urgence ;
- Capacité d'adaptation et de réactivité ;
- Gestion du stress.

Conditions - Date prévisionnelle de prise de fonction

CDI, forfait jour, rémunération selon profil et expérience.
Poste à pourvoir dès que possible.

Modalités des candidatures

La lettre de motivation, CV sont à transmettre directement par email à :
Tiffany DARROY – Responsable Ressources Humaines – tdarroy@opera-dijon.fr – ou par voie postale :
1, boulevard de Verdun, 21000 Dijon. Date limite des candidatures 7 Octobre 2022.