Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Assitant/e chargé/e des partenariats privés

Stage rémunéré
Date de mise en ligne : **27/10/2016**
Date limite de l'offre : **01/04/2017**
Intitulé du poste : **Assitant/e chargé/e des partenariats privés**
Région : **Occitanie**
Département : **81 - Tarn**
Type de métier : **Partenariats / Mécénat**
Type de contrat : **Stage rémunéré**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **554.40**
Niveau de rémunération : **Rémunération minimum légale**

Arpèges & Trémolos

Adresse mail de la structure : **domitille@arpegesettremolos.net**
Adresse : **28 Rue Rochegude**
Code postal : **81000**
Ville : **ALBI**
Site web : ***Sans réponse***

Description du poste :

Lieu de travail :
Association Arpèges & Trémolos - 28 rue Rochegude – 81 000 ALBI

Ce que l’expérience vous apportera :

- Participation à la dynamique d’un service de collecte de fonds privés
- Compétences : logique partenariale, techniques de négociation, marketing, communication, RP
- Connaissance du monde de l’entreprise et du secteur associatif : fonctionnement, enjeux, problématiques
- Relations avec les services internes : communication, production, administration, billetterie, technique

Description du poste :

Sous la direction de la chargée des partenariats privés, vous participerez à la mise en place des partenariats avec les entreprises sur la 6ème édition du festival Les Ptits Bouchons (du 31 mars au 2 avril 2017 à Gaillac) et sur la 21ème édition du festival Pause Guitare (du 4 au 9 juillet 2016 à Albi).

Vous assurerez la réalisation et/ou le suivi des missions suivantes :

- Prospection de nouvelles entreprises (envoi de courriers ou mails, appels téléphoniques)
- Création des supports de communication destinés aux partenaires (newsletters, dossier de partenariat, etc.)
- Préparation des entretiens avec les entreprises (recherche d’informations, analyse de l’offre proposée et des perspectives de partenariats, etc.)
- Participation aux conduites des négociations et à l’élaboration des conventions de partenariat (parrainage/mécénat, offre de visibilité, etc.)
- Suivi administratif des partenariats jusqu’aux événements et après l’événement (invitations, billetterie, suivi de la mise en valeur des partenariats sur les supports de communication, règlement du partenariat, etc.)
- Organisation et mise en place de l’accueil des partenaires sur les événements (espace VIP, relations avec les prestataires, signalétique, etc.)
- Sur le site du festival, gestion des prestataires de l’espace VIP et d’une équipe de 40 bénévoles

Description du profil recherché :

Niveau bac +4/5, formation supérieure en école de commerce, IEP, IAE (management culturel, communication/marketing,…)
Très grande autonomie et gestion personnelle
Rigueur, méthode, sens de l’organisation et réactivité
Capacités de négociation et d’initiative
Excellentes capacités rédactionnelles, esprit de synthèse
Bon relationnel et diplomatie, capacité de travailler avec plusieurs interlocuteurs (bénévoles, prestataires, entreprises...)
Connaissance et intérêt pour le secteur associatif et les musiques actuelles
La connaissance des outils de bureautiques et de PAO est un plus (suite Adobe : Indesign plus particulièrement)
Permis B souhaité

Convention de stage obligatoire

Rémunération, avantages : selon la législation en vigueur (554,40€ en 2016)

Durée du stage : 6 mois

Date de stages : Du lundi 30 janvier 2017 au vendredi 28 juillet 2016 (dates ajustables)

Modalités de candidature : CV + lettre de motivation

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **Bisson-Bayeul**
Prénom : **Domitille**
Adresse mail : **domitille@arpegesettremolos.net**