

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Adjoint au chef de service de la communication, chargé du mécénat		Catégorie statutaire A Corps : ouvert aux titulaires comme aux contractuels
Emploi(s) Type : responsable d'une politique de promotion du mécénat et des partenariats FPE 23-10		
Domaine(s) Fonctionnel(s) : Communication et développement des institutions		

### Localisation administrative et géographique / Affectation

Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) à Marseille

### Missions et activités principales :

L'adjoint(e) au responsable de communication et mécénat, placé(e) sous l'autorité de la responsable de la communication et du mécénat, intervient sur l'ensemble des missions dévolues au service et assure l'intérim en son absence.

Il/elle contribue à la définition de la stratégie de recherche de mécénat et au suivi des relations avec les entreprises.

A ce titre, il (elle) :

- élabore les argumentaires en direction des mécènes, met en œuvre les actions de collecte de fonds auprès des entreprises et/ou des personnes privées
- développe des relations avec les mécènes en organisant des actions de communication, de prospection et de promotion
- établit les conventions de mécénat et en suit l'exécution
- anime un réseau de partenaires
- coordonne la privatisation des espaces
- élabore les rétroplannings, les tableaux de bord et d'évaluation des actions de communication
- suit le budget des actions concernées

Il (elle) participe aussi à :

- l'élaboration des plans de communication ;
- la consultation d'agences de communication et de graphisme ;
- l'animation d'un comité de rédaction, et rédige et met en forme les articles pour la lettre interne ;
- le suivi éditorial du site internet et coordonne la production de la page d'actualités (pilotage des prestataires vidéos, réalisation d'entretiens, rédaction d'articles) ;
- l'organisation d'événements destinés aux personnels, à la presse, au grand public ;
- la gestion des relations avec la presse (rédaction de communiqués, dossiers de presse, accueil et suivi des tournages...).

### Compétences principales mises en œuvre :

#### Compétences techniques

- Maîtrise du contexte juridique et financier des institutions publiques et du mécénat
- Rédaction de conventions
- Connaissance du secteur culturel
- Achats et marchés publics

- Excellente pratique de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques classiques.

#### **Savoir-faire**

- Comprendre les enjeux et proposer une stratégie
- Identifier et analyser les besoins
- Proposer des solutions adaptées
- Animer des groupes projet, piloter des prestataires
- Planifier les activités
- Evaluer les retombés d'un projet.

#### **Savoir-être (compétences comportementales)**

Capacité à anticiper difficultés et solutions à leur apporter, sens de l'initiative, esprit d'équipe. Persuasion. Sens de la négociation avec des acteurs du secteur privé.

#### **Profil du candidat recherché**

Issu d'une formation supérieure type école de commerce, communication ou formation généraliste. Expérience de 3 ans minimum à un poste similaire.

#### **Environnement professionnel :**

Le MuCEM (ex MNATP) est fermé au public depuis 2005. Il poursuit sa transformation en vue de son installation à Marseille pour une ouverture prévue au printemps 2013. Ayant vocation à devenir établissement public administratif, il sera installé sur 3 sites sur 45 000m2 au total : le Fort Saint Jean, le nouveau bâtiment du môle J4, le Centre de conservation et de ressources et devrait comprendre d'ici fin 2012 près d'une centaine de personnels permanents.

#### **Liaisons hiérarchiques :**

La responsable du département de la communication et du mécénat.

#### **Liaisons fonctionnelles :**

Les personnels du SCN du Mucem à Paris et à Marseille

#### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Fortes contraintes de calendrier du fait de l'ouverture au public en 2013, année où Marseille sera capitale européenne de la culture

Déplacements possibles entre Paris et Marseille.

#### **Qui contacter ?**

Informations : Pour des informations complémentaires sur le poste : Bruno Suzzarelli, directeur, Carole- Etienne Boisseau administratrice du MUCEM, Catherine Sentis, directrice-adjointe de l'association de préfiguration.

Envoi des candidatures Adresser curriculum vitae et lettre de motivation à Bruno Suzzarelli, directeur, Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée, 21 rue Bugeaud, 13003 Marseille, exclusivement par courrier, sous pli revêtu de la mention « recrutement ».

Une copie de la candidature doit être obligatoirement adressée par le candidat au Service des Ressources humaines du Ministère de la culture et de la communication, 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01