



ORCHESTRE
PHILHARMONIQUE
DE STRASBOURG

ORCHESTRE NATIONAL

L'Orchestre philharmonique de Strasbourg recrute

UN(E) RESPONSABLE MECENAT ET DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES

L'Orchestre philharmonique de Strasbourg – labellisé « orchestre national » en 1994 – compte parmi les formations majeures en France. Fort de 110 musiciens perpétuant sa double tradition française et germanique, placé depuis septembre 2021 sous la direction musicale d'Aziz Shokhakimov, il porte un projet ambitieux autour de la musique symphonique avec chaque année une centaine de concerts et plus de 120 000 spectateurs. L'Orchestre aborde un vaste répertoire, du XVIII^e siècle à nos jours, pour lequel il invite des chefs et solistes de rang international mais aussi une nouvelle génération d'artistes qu'il s'attache à promouvoir. Outre son activité propre, il contribue à la saison lyrique et chorégraphique de l'Opéra national du Rhin.

Il place le développement des publics au cœur de son projet, notamment par des concerts décentralisés, des nouveaux formats de concerts et une large palette d'actions et de dispositifs à destination de tous les publics. Il mène également une politique audiovisuelle active grâce à de nombreux partenaires médias qui lui assurent une visibilité nationale et internationale.

Enfin, il est engagé dans une démarche RSO qui s'appuie sur 4 piliers : transition écologique, inclusion, égalité de genre et qualité de vie au travail.

Par sa présence et son action dans sa ville siège, par son rayonnement en France et à l'international, l'Orchestre philharmonique se veut un acteur majeur de la politique culturelle de Strasbourg et du territoire.

Missions générales et responsabilités

En relation étroite avec la directrice générale, le-la responsable mécénat et développement des ressources a pour mission de concevoir et mettre en œuvre une stratégie de mécénat et de partenariats auprès des entreprises et des particuliers, structurer l'activité événementielle et développer les sources de financements publics.

Il-elle réalise ces missions dans le respect du cadre juridique, fiscal et éthique du mécénat.

Il-elle bénéficie d'un appui fonctionnel des équipes communication et administration générale, et travaille en synergie avec les différentes équipes de l'Orchestre.

Activités principales

Concevoir une stratégie de mécénat et de partenariats

- Définir la stratégie de prospection et de développement du mécénat, y compris dans une dimension transfrontalière, et des partenariats avec les entreprises
- Identifier les cibles mécènes, définir les méthodes d'approche et les projets porteurs
- Élaborer l'argumentaire de mécénat ou de partenariat (visibilité, image, fiscalité, etc.)
- Concevoir une stratégie de fidélisation des mécènes
- Construire des campagnes spécifiques de levée de fonds

Mettre en œuvre cette stratégie

- **auprès des entreprises**
 - Concevoir des projets sur mesure
 - Négocier et rédiger les conventions de mécénat / partenariat
 - Organiser et coordonner des événements dédiés compatibles avec le planning général de l'Orchestre
 - Assurer le suivi des contreparties
 - Mettre en œuvre les moyens utiles à la mesure de la satisfaction des mécènes ou partenaires
- **auprès des particuliers**
 - Concevoir les campagnes d'adhésion au Club des mécènes
 - Déterminer les contreparties
 - Traiter et suivre les adhésions et les relations avec les membres

Structurer l'activité événementielle

- Développer les relations publiques avec le secteur économique et en particulier les partenariats avec les clubs économiques et de dirigeants
- Développer les prestations commerciales auprès des entreprises (événements privés, accueil personnalisé aux concerts, etc.)
- Organiser et suivre ces événements, en lien avec la chargée de la billetterie et des relations avec le public

Dans cette perspective de développement, le-la responsable mécénat et développement des ressources pilote la réalisation des supports de communication dédiés et l'optimisation des outils (plateformes de dons, etc.).

Rechercher des financements publics

- Développer une veille prospective sur les opportunités de financements publics destinés à soutenir les projets de l'Orchestre
- Instruire les demandes de subvention
- Suivre les dossiers en cours et assurer les relations avec les administrations

Il-elle effectue diverses formalités administratives (ordres de service, ordres de mission, demande de devis et suivi des factures, etc.) et établit le bilan annuel de son activité.

Il-elle peut être amené-e à représenter l'Orchestre au sein d'instances internes et externes, ainsi qu'aux manifestations publiques en France et à l'étranger.

PROFIL

- formation bac + 5, avec expérience confirmée dans des fonctions analogues ou à niveau de responsabilité similaire
- compétences relationnelles :
 - excellent sens de la communication
 - aisance relationnelle alliée à une obligation de discrétion
 - capacité à nouer des partenariats, construire et entretenir un réseau professionnel
- compétences commerciales :
 - goût du challenge
 - capacité à négocier et à convaincre
- compétences juridiques et administratives :
 - maîtrise du cadre juridique, fiscal et éthique du mécénat
 - connaissance du cadre réglementaire des subventions publiques
 - connaissance de l'environnement d'un établissement public
- compétences organisationnelles :
 - capacité à gérer plusieurs projets simultanément
 - capacité d'anticipation et de maîtrise de délais

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet, horaires variables et travail fréquent en soirée selon la programmation de l'Orchestre et l'accueil de mécènes
- Organisation du temps de travail au forfait possible, avec 23 jours de RTT par an
- Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel de droit public (CDD d'une durée de 3 ans, reconductible une fois, puis CDI), catégorie A
- Avantages liés au poste :
 - Télétravail possible avec versement forfait télétravail
 - Participation de l'Orchestre aux frais de transport et versement d'un forfait mobilité durable
 - Participation de l'Orchestre possible à la couverture mutuelle et à la prévoyance
 - Prestations d'action sociale proposées par le CNAS
 - Tarifs préférentiels pour certains établissements culturels et sportifs

Pour postuler à cette offre, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : ops-rh@strasbourg.eu

Format demandé : NOM_Prénom_CV.pdf ; NOM_Prénom_LM.pdf

Date de clôture : 4 février 2025