

Description de poste

Responsable des partenariats H/F

MISSION GENERALE

Participe à la mise en œuvre du plan de communication général de l'Opéra national du Rhin et est plus particulièrement chargé (e) de la recherche, du développement et de la fidélisation des partenaires et sponsors.

RATTACHEMENTS HIERARCHIQUES

Est placé (e) sous l'autorité immédiate du Directeur de la communication et du mécénat

ACTIVITES PRINCIPALES

> Partenariats / sponsoring : financements privés

- participation à la réflexion globale sur la politique des financements privés OnR
- Recherche de nouveaux contacts et prises de rendez-vous
- Réalisation des dossiers partenaires
- Réalisation des devis
- Rédaction et suivi des conventions
- Gestion des places, et du placement
- Gestion des échanges marchandises
- Suivi des relations partenaires
- Suivi/mise à jour tableau partenaires/sponsors/mécènes

> Événementiel (interne et externe)

- Organisation, suivi et animation des événements culturels destinés aux partenaires, sponsors et mécènes (Diners sur scène, Diners des initiés,...)
- Assistance et présence lors des événements

> Fidelio (association pour le rayonnement de l'OnR)

- Organisation des conseils d'administration et des assemblées générales avec le bureau de Fidelio
- Secrétariat de l'association (convocations, comptes-rendus, tenue des registres officiels, du listing des membres)
- Suivi des adhésions et des relations avec les membres
- Prospection pour recherche de nouvelles adhésions
- Organisation des événements Fidelio au cours de la saison (invitations à des générales, événements ponctuels, etc.)
- Coordination de la conception et de la réalisation des outils de communication
- Suivi et développement de la base de données

> Partenariats médias

- Proposition et négociation des nouveaux partenariats
- Organisation et suivi des jeux radio et TV
- Gestion et suivi des places, transmission à la caisse

> Accueils/RP

- tenue du tableau des invitations/VIP sur fichier informatique commun au service
- accueils des partenaires et sponsors
- accueil/ relations publiques lors des spectacles/entractes

Toutes ces tâches sont à effectuer au sein et en relation avec l'équipe du service de la communication de l'Opéra national du Rhin.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- **Formation :**

De formation BAC + 4 (profil école de commerce, communication & marketing, mécénat, gestion de projets culturels)

- **Compétences :**

Doté d'un fort intérêt pour le secteur culturel, l'événementiel et le mécénat.

Expérience demandée dans des fonctions analogues

Pratique de l'outil informatique, et plus particulièrement des logiciels In design et Photoshop CS4, indispensable

Connaissance d'une langue étrangère (anglais, allemand)

- **Qualités :**

- dynamique, sachant faire preuve d'initiatives et d'un excellent sens du contact et de la négociation
- capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation
- esprit d'équipe, implication, rigueur, autonomie et force de proposition
- disponibilité requise lors de événements

Contraintes particulières et particularités du poste :

Le poste suppose des horaires irréguliers qui induisent flexibilité et souplesse dans le temps de travail.

*Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae)
pour le **26 Septembre 2018***

*A Madame la Directrice générale de l'Opéra National du Rhin
Direction des Ressources humaines
19, Place Broglie – 67008 Strasbourg Cedex*