

Adjoint à la directrice, chargé du mécénat et partenariats

Ref : 2026-2435466

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
des Beaux-Arts (BA)
École nationale supérieure
des beaux-arts (beaux-arts
de Paris)

Localisation

14 rue Bonaparte 75006 Paris

Domaine : Communication

Date limite de candidature : 09/11/2026

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience

souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Oui

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Responsable du mécénat et des partenariats

Le titulaire définit et met en œuvre, en lien avec la direction et la directrice du service, la stratégie de développement et de fidélisation des mécènes et partenaires financiers de l'École. Ces partenariats soutiennent les projets pédagogiques, culturels, artistiques et patrimoniaux de l'établissement. Dans le contexte des opérations de réhabilitation et de restauration immobilière, il conçoit et pilote également des campagnes de levée de fonds dédiées. Des objectifs annuels de prospection et de recettes lui sont fixés.

Adjoint(e) à la directrice du service

Le titulaire contribue à la coordination et au pilotage du service. Il assure le suivi transversal des sujets relevant de son périmètre, veille à la circulation de l'information et seconde la directrice dans le pilotage opérationnel ainsi que dans la gestion administrative, financière et humaine du service. Il assure sa suppléance en cas d'absence et travaille en étroite

collaboration avec les services de l'École, ses prestataires et partenaires.

Détail des missions :

Développer le mécénat et les partenariats, promouvoir et développer les relations entreprises et particuliers

- Définir et mettre en œuvre la stratégie de mécénat et de partenariats ;
- Identifier les projets à financer et les priorités de recherche ;
- Identifier, qualifier et développer de nouveaux prospects : entreprises, fondations et particuliers ;
- Fidéliser les mécènes et partenaires existants ;
- Préparer et suivre les rendez-vous, présentations, visites et négociations ;
- Concevoir et actualiser les supports de prospection et de présentation ;
- Piloter les bases de données et outils de suivi des prospects, partenaires et accords ;
- Concevoir et coordonner les contreparties en lien avec les services concernés ;
- Assurer le suivi juridique et administratif des accords : conventions, devis, facturation, bilans et reporting ;
- Coordonner la stratégie de collecte de la taxe d'apprentissage ;
- Valoriser les actions conduites et développer la présence de l'École dans les réseaux professionnels, économiques et institutionnels.

Concevoir et piloter les campagnes de levée de fonds

- Définir la stratégie de collecte liée aux opérations de réhabilitation, restauration et développement immobilier ;
- Concevoir les argumentaires, supports de prospection et dossiers de présentation ;
- Coordonner la communication et la production de contenus liés aux campagnes ;
- Organiser les actions de prospection et de fidélisation ;
- Assurer le suivi des engagements, contreparties et outils de pilotage des collectes.

Contribuer à la coordination et au pilotage du service

- Secondar la directrice dans le pilotage opérationnel et la gestion du service ;
- Superviser les activités relevant de son périmètre ;
- Assurer la suppléance de la directrice ;
- Veiller à la bonne circulation de l'information avec les interlocuteurs internes et externes.

Profil recherché

Compétences techniques :

- Expérience réussie de 5 ans dans le domaine du mécénat et des partenariats
- Une expérience dans le pilotage ou le suivi de campagnes de levée de fonds pour le financement de projets culturels ou patrimoniaux serait appréciée
- Expérience en encadrement ou coordination d'équipe
- Bonne connaissance du monde économique, des stratégies et des enjeux de mécénat des entreprises dans le secteur culturel
- Bonne connaissance de l'administration et des réseaux culturels
- Bonne connaissance des enjeux de communication propres aux institutions culturelles
- Maîtrise du contexte réglementaire lié au mécénat en France
- Maîtrise de l'anglais et des outils informatiques

Savoir-faire

- Excellentes qualités rédactionnelles et orales
- Maîtrise des délais
- Travail en équipe
- Coordination de projets et d'équipes

- Négociation
 - Créativité
- Savoir-être (compétences comportementales)
- Dynamisme
 - Autonomie
 - Réactivité
 - Aisance relationnelle
 - Image professionnelle et représentation
 - Collaboration

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

charlotte.roux@beauxartsparis.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Candidature à adresser à : recrutement@beauxartsparis.fr

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

L'ENSBA fonctionne selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, avec 8 semaines de congés fixes : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'année. Les agents disposent par ailleurs de 2 jours de congés annuels et de 12 jours RTT mobiles.

Selon les fonctions exercées, les Beaux-Arts de Paris permettent le recours au télétravail.

L'activité du poste peut nécessiter une présence en soirée ou le week-end

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique relevant de la catégorie A, appartenant au corps d'Attaché d'administration et au groupe RIFSEEP 4, ainsi qu'aux agents pouvant être recrutés par voie de détachement dans ce corps, ou aux agents contractuels relevant du groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/05/2027

Métier de référence

Chargée / Chargé de mécénat et des partenariats

Qui sommes nous ?

L'École nationale supérieure des beaux-arts (beaux-arts de Paris) est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition.

Sous tutelle du ministère de la Culture (DGDCE), les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 650 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils se déploient sur un vaste ensemble architectural, situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris. L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen. Elle est également propriétaire en propre d'un important parc immobilier légué, valorisés sur le marché locatif privé parisien.

Au sein de l'établissement, le service communication, mécénat et partenariats valorise les projets des Beaux-Arts de Paris en interne comme en externe et participe au développement des ressources propres de l'école à travers le mécénat, les privatisations, la collecte de la taxe d'apprentissage et les cours de pratiques amateur.