

OFFRE D'EMPLOI



Château de Chantilly
INSTITUT DE FRANCE

OFFRE D'EMPLOI

Référence du site « place de l'emploi public » :

Date de rédaction de l'offre d'emploi : **06/06/2024**

Poste : **Stagiaire auprès du responsable Mécénat (H/F)**

Recruteur : **INSTITUT DE FRANCE**

Nature du contrat : **Stage 6 mois**

Affectation : **DOMAINE DE CHANTILLY – Fondation d'Aumale**

Date de prise de poste souhaitée : **2 septembre 2024**

Domaine fonctionnel du poste : **SERVICE MECENAT**

Localisation : **Domaine de Chantilly - 7 rue du Connétable - 60500 Chantilly**

Gratification selon le barème légal en vigueur + remboursement de 75% des abonnements transport en commun ;

Stage à temps complet 35h par semaine, du lundi au vendredi.

A PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos...).

L'Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'état et personnalités étrangères et enfin les membres de l'Institut pour leur séance hebdomadaire.

L'Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations et fondations-musées.

Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

institutdefrance.fr



A PROPOS DU CHÂTEAU DE CHANTILLY

Le domaine de Chantilly est situé dans l'Oise, au nord de Paris, à 30 min en train de la gare du Nord.

Il s'agit d'une des fondations abritées de l'Institut de France.

Par donation du 25 octobre 1886, le duc d'Aumale a confié le domaine de Chantilly à l'Institut de France. Le Domaine de Chantilly - Fondation d'Aumale, composé du château de Chantilly (château, musées, Grandes Écuries, parc et jardins, domaine immobilier et forestier), matérialise la donation faite par le duc d'Aumale à l'Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés par l'Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, le château de Chantilly, c'est :

- Le château et son mobilier d'époque, souvenirs intacts du duc d'Aumale depuis le XIX^e siècle ;
- Le musée Condé : la 2^e collection de peintures anciennes après le Louvre ;
- La prestigieuse collection de livres dont le célèbre manuscrit *Les Très Riches Heures du duc de Berry* ;
- Un parc de 115 hectares dont les parterres ont été dessinés par André Le Nôtre ;
- Un domaine forestier et immobilier de 7 800 hectares (dont 6 300 hectares de forêt) ;
- Les plus grandes écuries princières d'Europe qui abritent le seul musée vivant du Cheval aussi complet en France ;
- Des spectacles équestres poétiques adaptés à tous les publics ;
- Des événements toute l'année, dont les Journées des Plantes de Chantilly, la première exposition-vente de fleurs en Europe continentale.

Pour de plus amples informations : <https://chateaudechantilly.fr/>

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du responsable mécénat et en lien étroit avec l'administratrice générale du Domaine de Chantilly, le stagiaire sera amené à effectuer les missions suivantes :

Prospection des nouveaux mécènes particuliers et entreprises

- Identifier les partenaires et mécènes potentiels liés aux différents projets et événements ;
- Initier des prises de contacts et préparer des rendez-vous ;
- Mettre à jour la base de données des mécènes et des prospects ;
- Effectuer une veille de l'actualité économique.

Fidélisation des mécènes et donateurs

- Aider à la coordination logistique des événements ;
- Mettre à jour des supports de communication.

Suivi Administratif

- Rédiger des conventions ;
- Etablir des reçus fiscaux.

Compétences requises :

- Vous maîtrisez le Pack Office) ;
- Vous avez un bon niveau d'anglais (écrit et parlé)
- Vous possédez de bonnes qualités rédactionnelles

Qualités :

- Vous êtes rigoureux, autonome
- Vous êtes organisé et savez vous adapter à votre environnement

Diplômes :

- **Bac +4/5**
- Formation management culturel/IEP/Ecole de commerce/Ecole d'Ingénieurs

DOSSIER DE CANDIDATURE

Adresser le dossier de candidature à beatrice.pichon@chateaudchantilly.fr

En mentionnant dans l'objet du message : **VOTRE NOM_CANDIDATURE / CHANTILLY / STAGE / MECENAT**

Le dossier de candidature est composé des documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

- un CV
- le dernier diplôme obtenu (présenter l'original lors de l'entretien de recrutement)
- une lettre de motivation.