

LA STRUCTURE

Le Palais royal est un ensemble atypique : c'est à la fois un orchestre et un chœur, interprétant un répertoire s'étendant de la fin du XVIIe siècle au début du XXe siècle. Il doit sa signature musicale singulière à son chef Jean-Philippe Sarcos. Son credo : rendre unique l'expérience du concert en privilégiant la proximité et le partage avec le public. L'orchestre joue debout, le chœur chante sans partition, Jean-Philippe Sarcos présente aux auditeurs avant de jouer, les œuvres interprétées sous un angle tant historique que philosophique. Il montre ce que ces œuvres intemporelles peuvent nous apporter aujourd'hui.

Le Palais royal s'inscrit sur la scène musicale française comme un véritable passeur d'histoire, de musique, d'enthousiasme et d'émotion.

Le Palais royal est membre de la Fédération des Ensembles Vocaux et Instrumentaux Spécialisés (FEVIS).

LE POSTE

Au sein d'une équipe à taille humaine, sous la responsabilité de l'administratrice et en lien avec l'attaché de mécénat et le chargé des actions culturelles, vous serez appelé(e) à entretenir et développer les financements du Palais royal :

1) MECENAT DES PARTICULIERS

- Fidélisation et développement du Cercle des mécènes
- Relations avec les invités de marque des concerts

2) MECENAT D'ENTREPRISES ET DE STRUCTURES PUBLIQUES

- Gestion et développement du Cercle des entreprises mécènes
Veille sur les dispositifs & appels à projets et prospection de nouveaux contacts
- Réalisation des budgets réalisés et prévisionnels en lien avec la politique de mécénat du Palais royal
- Rédaction des dossiers de sollicitation de mécénat et des rapports d'activité pour les mécènes

3) PARTENARIATS & EVENEMENTIEL

- Prospection et suivi des partenaires (institutions et entreprises) pour la vente d'actions événementielles et de concerts privés ;
- Développement, suivi et facturation de la clientèle des Concerts Grand Salon (concerts haut-de-gamme)

4) COMMUNICATION & RELATIONS PUBLIQUES

- Gestion de campagnes de communication destinées aux mécènes ou aux prospects (particuliers, clients des Concerts Grand Salon, événementiel)
- Participation à la réalisation des outils de communication vis-à-vis des prospects et des mécènes (brochures, site internet, rapports d'activité, lettres de remerciements, etc.)
- Elaboration d'un calendrier des différentes actions de communication en fonction des événements du Palais royal, du calendrier fiscal, etc.
- Relations publiques, entretien du réseau et mise en réseau
- Animation des réseaux LinkedIn et Instagram du Palais royal

5) PROTOCOLE & PRODUCTION

- Tâches ponctuelles variées.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences techniques

- Très bonne connaissance des entreprises, de leur mode de fonctionnement et de gouvernance
- Bon niveau de culture générale et artistique
- Très bonne connaissance de la législation en matière de mécénat
- Maîtrise du Pack Office (en particulier d'Excel)
- Expérience en mécénat et recherche de financements
- Une très bonne connaissance du milieu musical classique et de ses interlocuteurs serait un plus.

Aptitudes professionnelles

- Autonomie et esprit d'équipe
- Flexibilité et polyvalence
- Aisance rédactionnelle
- Grande capacité relationnelle
- Rigueur dans le suivi des dossiers

Poste en CDI à pourvoir dès que possible

Rémunération selon expérience