

Chargé.e de collecte de fonds/mécénat

Composante/Direction : Vice-présidence Recherche
Département/Service/ Département : Valorisation
Catégorie : A/IGE – titulaire ou contractuel CDD de 24 mois
Encadrement hiérarchique : oui/non

CONTEXTE :

L'École normale supérieure de Lyon produit une recherche de haut niveau dans ses 25 laboratoires et forme par la recherche quelque 2500 étudiants dont 500 doctorants. Elle compte environ 550 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 600 personnels administratifs et techniques. Dans le classement de Shanghai et QS, elle se classe au 1er rang des établissements français en termes de performance per capita.

Son objectif est d'avoir un impact significatif en matière de recherche, d'innovation et de transfert de technologie tout en irriguant la fonction publique et le monde socio-économique de diplômés rompus à la complexité, capables de produire et transmettre des savoirs.

L'ENS de Lyon met ses ressources au service d'une vision ouverte de la société et des enjeux contemporains qu'elle veut éclairer.

L'École normale supérieure de Lyon est implantée sur 112 829 m² répartis sur 2 sites très proches l'un de l'autre : René Descartes (siège) et Jacques Monod.

Elle dispose :

- d'une bibliothèque Diderot de Lyon (1,2 million de volumes disponibles sur le site René Descartes) proposant des collections en SHS (site Descartes), en sciences exactes et expérimentales (site Monod) et en éducation (site Descartes).
- d'un théâtre : la salle Kantor
- d'un studio de cinéma : la salle Jean-Claude Carrière
- de deux salles de musique
- de deux gymnases
- de deux restaurants : un sur le site Descartes et un sur le site Monod.

Son budget annuel est d'environ 150 M €.

L'ENS de Lyon est une école dynamique, où la qualité de vie au travail, le développement durable et l'égalité professionnelle représentent des dimensions centrales.

MISSIONS :

La chargée ou le chargé de collecte de fonds/mécénat participe au projet de création d'une activité de collecte de fonds (mécénat, sponsoring, collecte grand public, etc.) de l'ENS de Lyon, à la définition de sa stratégie et à sa mise en œuvre. Elle/il sera en charge de la détection et du montage des projets de collecte, de la collecte, de développer et de fidéliser un réseau de mécènes et de partenaires.



ACTIVITES :

- **Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de collecte de fonds**
 - Définir un plan d'action opérationnel de collecte et développement de ressources conformément aux enjeux identifiés par la gouvernance
 - Participer à la conception, à la rédaction et à la mise en œuvre de la stratégie marketing et communication : argumentaires adapter aux différents types de donateurs (entreprises, alumni, particuliers, etc.), dossiers de présentations généraux et par projet, communiqués de presse liés aux actions de collecte, animation du site internet et des réseaux sociaux, mailing, etc.
 - Gérer et animer des événements liés à la collecte de fonds pour promouvoir les activités et les objectifs de l'établissement
 - Participer à la planification et à l'évaluation des activités de collecte de fonds et des projets pour vérifier l'efficacité des programmes et l'atteinte de objectifs
 - Animer les communautés de mécènes et partenaires, mettre en œuvre un cycle relationnel durable et une stratégie de fidélisation
 - Assurer une veille des bonnes pratiques de collecte de fonds en développant le réseau professionnel de la collecte de fonds (notamment l'Association Française du Fundraising, etc.)

- **Elaboration des dossiers de collecte de fonds et recherche de fonds**
 - Concevoir et gérer les projets et les opérations de collecte : prospection, négociation et suivi, conclusion des contrats, marketing et communication
 - Développer le portefeuille de l'activité de collecte de fonds/mécénat et le réseau des mécènes et partenaires ou autres bailleurs de fonds (publics et privés)
 - Analyser le marché, rechercher, identifier et contacter les mécènes et partenaires potentiels locaux, régionaux, nationaux et internationaux
 - Assurer une veille des opportunités de financement des bailleurs (critères d'éligibilité, échéances, suivi des appels à propositions, etc.) et montage et suivi des dossiers
 - Détecter des projets ou des partenaires correspondant à la stratégie de collecte de fonds de l'établissement

- **Suivi administratif, juridique et financier des projets de collecte de fonds**
 - Rédiger, négocier et conclure les conventions de collecte de fonds
 - Suivre les aspects financiers, le respect des engagements réciproques et contrôler le traitement des dons
 - Etablir des reçus fiscaux et lettres de remerciements

Activités associées :

- Contribuer à l'élaboration de documents d'information et de promotion
- Produire des bilans, des rapports, élaborer et implémenter des tableaux de bord sur les activités de collecte de fonds de l'établissement
- Suivre les indicateurs de performance
- Participer à l'élaboration de procédures et outils visant à accroître l'efficacité des activités
- Participer aux actions de formations en interne



COMPÉTENCES REQUISES :

Formation : BAC +4/5 (école de commerce et marketing, université, IEP), formation en matière de collecte de fonds appréciée (Certificat Français du Fundraising, etc.).

Expérience : un minimum de 2 ans d'expérience dans la collecte de fonds / mécénat en association / fondation ou agence serait appréciée. Perspective d'évolution vers un poste de management d'équipe.

Connaissances sur l'environnement professionnel

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'EPSCP
- Connaissance de l'environnement institutionnel et financier des relations EPSCP-entreprises-territoires
- Connaissance du fonctionnement des établissements de recherche et des circuits de traitements administratifs et budgétaires
- Connaissance des acteurs et dynamiques territoriales

Savoir-faire opérationnels

- Conduite de projet, gestion et capacités organisationnelles et communicationnelles
- Maîtrise des techniques de fundraising
- Maîtrise du cadre juridique, réglementaire et fiscal
- Animation, médiation et management transversal
- Maîtrise de l'Anglais

Savoir Être

- Excellentes qualités rédactionnelles en anglais et français
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité et polyvalence
- Rigueur, esprit d'initiative et autonomie
- Réactivité
- Grande capacité de travail et d'organisation
- Sens de l'écoute et du travail en équipe
- Capacités à animer des interlocuteurs à intérêts variés
- Sens de la confidentialité indispensable

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Description du service

Composition : 5 agents.

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Valorisation

Relations fonctionnelles internes

Vice-Présidence Recherche, Personnels de recherche, Étudiants, Service Ingénierie de Projets, Service Administration de la recherche, Service Alumni, Service Formation continue et taxe d'apprentissage, Bureau des stages, Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles, Direction des Affaires Financières, Agence Comptable, Direction de Ressources Humaines, etc.

Relations Externes : Partenaires privés, mécènes, alumni, donateurs, réseau professionnel local, national et international

