

ASSISTANT-E PARTENARIATS PRIVÉS & MÉCÉNAT — ARTY FARTY

Arty Farty recherche un-e assistant-e qui accompagnera le Pôle Partenariats privés et Mécénat dans la réorganisation de ses missions et dans son développement, essentiellement dans des missions de prospection et suivi des partenariats.

Au sein du pôle Partenariats privés et mécénat d'Arty Farty
Et en relation avec les pôles Direction, Communication, et Administration

À PROPOS D'ARTY FARTY

Arty Farty est une association loi 1901 à but non lucratif, européenne et entièrement indépendante. Née en 1999 en à Lyon, elle a pour mission le développement et la promotion des cultures indépendantes, dans le domaine de la musique et de la création visuelle, mais au-delà dans tous les champs disciplinaires et toutes les esthétiques contemporaines connexes : graphisme, fooding, création numérique...

Dans cette perspective, Arty Farty imagine et produit des événements, pilote un projet de grande coopération européenne, imagine et exploite des lieux de vie et d'accompagnement de porteurs de projets innovants.

Arty Farty est une structure autofinancée à 83%, avec au cœur de ses ressources propres le développement de relation avec des acteurs du secteur privé pour des missions diverses (partenariats d'image, brand experience, conseil en renouvellement urbain, etc.) ainsi que dans une stratégie de levée de fonds philanthropiques.
arty-farty.eu

PROFIL

Bac +3/5 de formation école de commerce / communication,
Expérience dans le champ du financement de la culture

MISSIONS

- Veille active de l'actualité des marques/entreprises et des usages
- Identification des prospects, alimentation de la base de données de prospects pour tous les projets d'Arty Farty
- Démarchage : prise de contact avec les prospects, rdvs aux côtés de la directrice du pôle
- Élaboration et négociation de la proposition de partenariat en lien avec la directrice et l'assistante communication du pôle
- Suivi et production du partenariat en lien avec les équipes dédiées
- Optimisation des outils du pôle partenariats (Trello, Drive, chaînes Slack etc.) en lien avec les autres pôles
- Préparation des temps de RP (en relation avec le pôle direction)
- Exploitation : assistantat du pôle sur toutes ses missions pendant les exploitations du pôle (Nuits sonores, Hôtel71, HEAT, Le Sucre, etc.)
- Suivi et bilan des partenariats
- Assistantat sur diverses missions du pôle selon les besoins

QUALITÉS

- Grand sens du relationnel et capacité d'écoute
- Très bonne aisance écrite et orale
- Très bonne culture générale, des marques et du marketing
- Persévérant(e)
- Force de persuasion
- Organisation, rigueur et réactivité
- Pro-activité
- Autonomie et esprit d'initiative
- Adaptabilité et sens des priorités

COMPÉTENCES

Maitrise de Indesign et du Pack Office

POSTE

CDD 1 an, possibles perspectives d'évolution, rémunération selon profil

Date limite d'envoi des candidatures : 7 avril 2021

Prise de poste : 3 mai 2021

MODALITÉS

Envoyer CV et LM à Fanny CRAPANZANO : fanny@arty-farty.eu