Le Forum des images recrute
un.e stagiaire

CHARGÉ.E DU DEVELOPPEMENT DES PARTENARIATS H/F

INFOS PRATIQUES

Durée : 6 mois, temps plein

Début du stage : janvier 2027

Lieu : Forum des images (Paris, Châtelet - Les Halles) 75001

Rémunération : 15 % du plafond horaire de la Sécurité sociale (683 € - stage plein temps) + tickets restaurant + remboursement à 100% du titre de transport

LE FORUM DES IMAGES

Institution culturelle de la Ville de Paris créée en 1988, le Forum des images célèbre le cinéma et la création numérique, sous toutes leurs formes : programmation, éducation aux images et collection d'œuvres cinématographiques.

Le Forum des images explore tous les domaines de l'image animée : fiction, animation, documentaire, jeu vidéo et BD. Et participe aussi au développement international de la création numérique et des mondes virtuels.

Chaque année, sont proposés plusieurs cycles de films et une dizaine de festivals, plébiscités par le public et les professionnels.

Depuis 2018, le Forum des images a lancé une école de création numérique, TUMO Paris, gratuite, à destination des jeunes âgés de 12 à 18 ans. À l'automne 2021, son pôle éducatif s'est élargi aux enjeux de l'écologie et du développement durable. 1 200 élèves suivent chaque semaine, le dispositif d'apprentissage innovant.

PROFIL RECHERCHÉ

Étudiant.e en Master 2 (management culturel, sciences politiques, école de commerce, communication ou formation universitaire équivalente), vous manifestez un intérêt marqué pour le secteur culturel et ses enjeux de financement et de développement.

Vous souhaitez contribuer à la recherche de partenaires privés et au développement de collaborations entre acteurs économiques et culturels. Vous disposez d'une bonne compréhension des enjeux liés au mécénat et au partenariat, et êtes à l'aise dans des missions associant analyse, rédaction, prospection et coordination.

Rigoureux.se, organisé.e et doté.e d'un bon relationnel, vous faites preuve d'initiative, d'autonomie et appréciez le travail en équipe.

MISSIONS

Le poste est rattaché au pôle développement des partenariats, en charge du développement des financements privés du Forum des images, à savoir les partenariats et le mécénat. Le stagiaire est sous la responsabilité directe de la responsable du pôle, lui-même rattaché à la Direction Générale.

Les principales missions qui constituent le poste sont les suivantes :

- Mener une veille média sur l'actualité du secteur
- Identifier les partenaires potentiels pour chaque activité du Forum des images
- Prospecter les entreprises et fondations identifiées
- Construire les dossiers de partenariats
- Participer à l'élaboration des contrats de partenariats
- Assurer le suivi des contreparties négociées
- Assurer le suivi de la relation avec les partenaires
- Coordonner la logistique pour les événements des partenaires
- Reporter les informations recueillies et les actions menées
- Gérer et mettre à jour la base de données

CANDIDATURE

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de présentation à:

recrutement-rh@forumdesimages.fr

LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT

1. Présélection des candidatures sur CV et lettre de présentation
2. Entretien RH : parcours, motivations et adéquation avec le stage.
3. Entretien avec le tuteur ou la tutrice : présentation des missions et échange sur les compétences attendues.

Une réponse est ensuite apportée à l'ensemble des candidats reçus en entretien.

COMPÉTENCES REQUISES

• Capacités d'analyse et de veille : savoir identifier les tendances, acteurs et opportunités de partenariat dans l'environnement culturel et économique.
• Prospection et développement : aptitude à rechercher, identifier et qualifier des entreprises, fondations et mécènes potentiels, et à adapter son approche aux interlocuteurs.
• Qualités rédactionnelles : capacité à rédiger des dossiers de partenariat, notes de synthèse, argumentaires et supports de présentation clairs et structurés.
• Connaissance de l'environnement juridique : notions relatives au mécénat, au parrainage (sponsoring) et à leurs cadres réglementaires.
• Suivi et gestion de projet : capacité à assurer le suivi des engagements et contreparties, à contribuer à la préparation des conventions et à coordonner la logistique d'événements.
• Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et aisance dans l'utilisation d'outils de recherche et de bases de données.
• Savoir-être : rigueur, sens de l'organisation, fiabilité, réactivité, autonomie, qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe.