

# Responsable événementiel et partenariats

Famille  MARKETING, COMMERCIAL ET COMMUNICATION

## Autres intitulés

Responsable des partenariats stratégiques

Fundraiser

Chargé du développement de partenariats/ Chargée du développement de partenariats

Responsable du mécénat

## Code(s) ROME associés

Marketing

En charge de la valorisation des engagements et des actions pédagogiques du site, le/la responsable événementiel et partenariats participe essentiellement à la recherche et au montage de partenariats stratégiques avec des entreprises ou des associations intervenant sur des causes proches de celles du site. Ces partenariats peuvent prendre la forme de financements, de parrainages, ou d'actions communes.

Tous les évènements soutenant ou valorisant les engagements du site sont également de sa responsabilité. Organiser et promouvoir des conférences, des dédicaces, des animations ludopédagogiques ou encore des expositions thématiques ne fait pas peur à cet(te) excellent(e) communicant(e).

## • Principales compétences métiers

### Savoir-être professionnels

Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité

Faire preuve de persévérance

Être à l'écoute, faire preuve d'empathie

Prendre des initiatives et être force de proposition

Faire preuve de créativité

Créer une relation de confiance

### Compétences techniques

Élaborer la stratégie d'approche des partenaires stratégiques

Identifier et solliciter des partenaires stratégiques

Élaborer un argumentaire et des outils de valorisation des actions et engagements du site auprès des partenaires cibles

Négocier un accord, une convention avec des intervenants externes

Développer et piloter un réseau d'organisations partenaires

Valoriser les actions communes

Contrôler et suivre les engagements réciproques

Concevoir une animation événementielle

Détailler et négocier le budget alloué à l'événement

Planifier les différentes tâches nécessaires à la réalisation de l'événement

Proposer un plan de communication de l'événement afin d'en faire sa promotion

Coordonner les étapes de l'organisation de l'événement et de son animation, en s'assurant du respect des délais et des obligations contractuelles

Organiser et superviser l'approvisionnement, la logistique d'un événement

## • Accès à l'emploi

### Niveau d'expérience requis

Une expérience préalable dans les métiers de l'événementiel, de la relation client ou des partenariats stratégiques est un plus mais pas indispensable.

### Formations obligatoires

Pas de formations obligatoires identifiées

### Formations appréciées

Certification Chargé de projets événementiels

Certification Manager de projet événementiel

Bachelor universitaire de technologie (BUT) Techniques de commercialisation option stratégie de marque et événementiel

Master Information Communication

### Moc disponibles et ressources utiles

 France Compétences