**Responsable événementiel et partenariats**

Date de publication :24/02/2025

**Familles de métiers**

Marketing, commercial et communication

**Lieux et segments d’activités**

* Parcs à thème et parcs ludo-pédagogiques
* Musées et sites culturels
* Patrimoine et sites naturels

**Autres intitulés**

* Responsable des partenariats stratégiques
* Fundraiser
* Chargé du développement de partenariats/ Chargée du développement de partenariats
* Responsable du mécénat

**Définition du métier**

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 ludo-pédagogiques ou encore des expositions thématiques ne fait pas peur à cet(te) excellent(e) communiquant(e).

**Code ROME**

Marketing

**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
* Elaborer 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.

**Formation appréciée**

* 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

**Mooc disponibles et ressources utiles**

France Compétences