



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

OFFRE DE STAGE

INTITULE : Assistant(e) chargé(e) du mécénat et des activités commerciales

PRESENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe à la fois le Monument (le Palais lui-même ; construit pour l'exposition coloniale de 1931), l' Aquarium tropical et le Musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année.

Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le Palais de la Porte Dorée est un véritable lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde, il s'appuie sur des collections muséales et vivantes pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.

L'Établissement public du Palais de la Porte Dorée réunit depuis 2012 le Musée national de l'histoire de l'immigration et l' Aquarium tropical.

Le Musée national de l'histoire de l'immigration a pour mission de rassembler, sauvegarder, mettre en valeur et rendre accessible l'histoire de l'immigration.

L' Aquarium tropical a pour mission de présenter la richesse de la biodiversité aquatique tropicale et de sauvegarder ses collections vivantes.

Depuis plusieurs années, l'Établissement s'est engagé à lutter contre toutes formes de discriminations, à ce titre il a obtenu les **labels diversité et égalité**.

<https://www.palais-portedoree.fr/>

PRESENTATION DES ACTIVITES DU SERVICE

La Direction du développement économique, institutionnel et international a pour missions de définir et mettre en œuvre à travers ses trois services :

- La stratégie de développement économique de l'Établissement dans ses multiples composantes telles que le mécénat, la privatisation d'espaces, les concessions (café, boutique-librairie) et produits dérivés
- La stratégie de développement institutionnel et international
- La politique éditoriale et la coordination du suivi éditorial des produits d'édition tels que les catalogues d'exposition et la revue trimestrielle Mondes & Migrations

Le/la stagiaire est sous la supervision de la cheffe du service du mécénat et des activités commerciales.

MISSIONS

Au sein du service du mécénat et des activités commerciales, vous aurez pour missions de participer à la valorisation du Palais (patrimoine historique et architecturale du monument historique), du Musée de l'histoire de l'immigration et de l' Aquarium tropical auprès des entreprises et institutions des secteurs concernés en assurant progressivement :



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

- La gestion de certains événements (réception des demandes et prise de contacts avec les clients, formalisation de l'offre, visite de repérage des espaces avec les clients et les prestataires, rédaction des devis et des contrats, coordination avec les services internes concernés, mise à jour des bilans) ;
- Le suivi de l'activité du mécénat (veille d'informations, plans de prospection en rapport aux projets à financer, collecte de contenus et rédaction de dossiers de présentation des projets, mises à jour du fichier, suivi des conventions de mécénat et des contreparties ...)
- Le suivi de la relation avec les concessions, Café du Palais et la terrasse éphémère (information sur la programmation et ses incidences sur de fréquentation du lieu, accompagnement des demandes ponctuelles, suivi de l'activité et des points mensuels)
- Veiller aux stratégies de développement économique mises en place par d'autres opérateurs culturels, identifier de bonnes pratiques.
- La vie et les tâches quotidiennes du service (veille, prospection, benchmarks, fichier, coordination logistique, rétroplanning, comptes rendus...) en lien avec les services internes concernés...

PROFIL-FORMATION

- Sens de l'organisation et de la rigueur ;
 - Aisance orale et rédactionnelle ;
 - Capacité d'analyse et de recherches ciblées ;
 - Capacité d'adaptation et esprit d'équipe ;
 - Maîtrise des outils bureautiques (Outlook, Excel, Powerpoint, Word) ;
 - Intérêt pour les pratiques marketing (relationnel, numérique, stratégique, etc.) ;
 - Intérêt pour le secteur culturel et muséal.
-
- Niveau d'études bac+4/Bac+5, formation en commerce, management culturel, marketing et communication, école de commerce.

PERIODE – DUREE – QUOTITE DE TRAVAIL

Durée du stage : 6 mois.

Période du stage : de janvier à juin 2025.

Gratification : tout(e) étudiant(e) en stage pendant plus de 2 mois consécutifs, s'il/elle a été présent(e) au moins 44 jours au cours de cette période, perçoit une gratification calculée sur la base de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Travail en semaine (9h30-17h30), dans la limite du volume hebdomadaire de 35h.

LIEU DE TRAVAIL

Palais de la Porte Dorée – 293 avenue Daumesnil – 75012 Paris



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

CANDIDATURE

Candidature (CV + LM) à envoyer à isabelle.pernin@palais-portedoree.fr en précisant en objet « Candidature stage assistant(e) chargé(e) du mécénat et des activités commerciales ».