



RECRUTEMENT D'UN.E STAGIAIRE A LA DIRECTION DU MECENAT ET DES PRIVATISATIONS

F/H

L'Opéra-Comique est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du ministère de la culture et de la communication et inscrit sur la liste des théâtres nationaux depuis 2005.

Fondé en 1715, l'Opéra-Comique est l'une des plus anciennes institutions culturelles de France. Son répertoire original mêle le théâtre au chant lyrique et a produit les chefs-d'oeuvre français les plus joués au monde aujourd'hui : *La Damnation de Faust* de Berlioz, *Carmen* de Bizet, *Lakmé* de Delibes, *Les Contes d'Hoffmann* d'Offenbach, *Manon* de Massenet, *Pelléas et Mélisande* de Debussy...

Le poste :

Le Théâtre National de l'Opéra-Comique recrute un.e stagiaire au sein du service mécénat et locations d'espaces, pour une durée de 4 à 6 mois, à compter de septembre 2025.

Principales missions & objectifs :

Au sein du Pôle Entreprises faisant partie de la Direction du Mécénat et des privatisations, le/la stagiaire participera aux missions suivantes :

Evénements et privatisations

- Réception des demandes et prise de contacts avec les clients ;
- Visites des espaces ;
- Participation au suivi administratif et comptable (rédaction des devis et des contrats) en lien avec la chargée de mécénat et des privatisations ;
- Aide à l'organisation des événements et suivi avec les services internes et les clients : location des espaces pour des dîners/des cocktails, des tournages de films/ publicités, des défilés de mode...

Prospection et fidélisation des mécènes Entreprises

- Réalisation de listes et dossiers de prospection pour les projets de l'Opéra-Comique ;
- Rédaction et envoi de courriers ;
- Elaboration des contenus de communication (invitations, courriers et newsletters) pour les mécènes et prospects entreprises de l'Opéra-Comique.
- Participation à l'organisation et à la coordination d'événements (soirées entreprises, dîners et cocktails des mécènes...) et potentielle présence lors de ces événements.

Vie du service

- Mise à jour régulière du CRM Iraisier et suivi de son développement ;
- Aide aux tâches quotidiennes et missions ponctuelles selon les besoins du service ;

- Suivi de l'actualité liée au mécénat d'entreprises, aux privatisations et aux innovations culturelles.

Profil recherché :

- Formation supérieure Bac + 5, de type Ecole Supérieure de Commerce, IEP
- Qualités relationnelles
- Bon niveau d'anglais
- Réactivité, rigueur, autonomie et capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des logiciels informatiques (Excel, Word, InDesign, PowerPoint)
- Fort intérêt pour le secteur culturel

Informations complémentaires :

- Gratification au taux en vigueur
- Remboursement à 50% de la carte Navigo ou du forfait mobilités durables
- Accès à la cantine de l'Opéra Garnier

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à déposer leur candidature (CV, lettre de motivation) par mail à recrutement@opera-comique.com ou par courrier auprès de la direction des ressources humaines - Théâtre National de l'Opéra-comique - 5 rue Favart - 75002 Paris **avant le 30 juin 2025.**

L'Opéra-Comique a obtenu le double label AFNOR « Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « Diversité ». A ce titre, l'Opéra-Comique met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement, vous pouvez les joindre au :

- 0801 90 59 10 du lundi au vendredi de 9h à 13h ;
- Par mail au signalement-culture@conceptrse.fr ;
- Sur le site <https://conceptrse.fr/signalement-culture/> ;
- A l'adresse : Cabinet Concept RSE - Pôle tertiaire ECO WORK - 2 ZI Chartreuse Guiers - 38380 Entre-deux-Guiers.