

La Commune

Aubervilliers Centre dramatique national

Intitulé du poste : **Responsable de projets partenariaux et du mécénat**

Type de contrat : **CDD < 5 mois / remplacement congé maternité**

Date de prise de fonction : **fin septembre 2026** (fin de contrat mi-février, dates à préciser)

Date limite de candidature : **17 août 2026**

Rémunération envisagée : Poste de cadre groupe 4 / rémunération selon la grille CCNEAC majorée suivant l'accord d'entreprise du théâtre

Description de la structure

La Commune Centre dramatique national d'Aubervilliers - est le premier CDN créé en banlieue parisienne. Il a marqué l'histoire du théâtre français et de la décentralisation culturelle. Il est situé au cœur d'Aubervilliers, ville collée à Paris mais troisième ville de moins de 100 000 habitants la plus pauvre du pays. Ville également jeune et foisonnante : 36% de la population est de nationalité étrangère, on y parle plus de 110 langues.

Depuis janvier 2024, La Commune est dirigée par Frédéric Bélier Garcia. Son projet, qui souhaite notamment faire entrer la ville dans le théâtre, s'appuie sur :

- les Pavillons, qui invitent environ tous les deux mois un artiste, un collectif, une discipline à transformer La Commune en y installant son univers à travers la co-crédation de la programmation de spectacles, l'invitation d'artistes et la proposition de différentes formes d'événements et actions artistiques et culturels dans tous les champs disciplinaires.
- un théâtre ouvert à toutes les jeunesses, avec chaque saison au moins un Pavillon qui leur est consacré et plusieurs spectacles tout public, auxquels s'ajoutent les actions de médiation, les parcours de spectacles et les ateliers de pratique artistique
- le hors les murs et l'itinérance pour aller jouer en dehors du théâtre à Aubervilliers et sur le territoire de Seine-Saint-Denis
- le front digital, comme lieu d'invention et d'expression, au travers d'expérimentations partagées avec les publics.

Description du poste

La/le responsable de projets partenariaux et du mécénat est sous la responsabilité hiérarchique de la Secrétaire générale. Elle/il travaille en lien étroit avec l'ensemble des services, elle/il est en charge de :

Mécénat / appels à projets

- Suivre le calendrier des appels à projets de mécénat
- Assurer le suivi de la stratégie et la mise en œuvre de la feuille de route du Cercle des mécènes de La Commune :
- contacter les entreprises

La Commune

Aubervilliers Centre dramatique national

- compléter l'annuaire des entreprises cibles
- Assurer la veille des appels à projets en lien avec la stratégie de mécénat de La Commune
- Suivre l'organisation des événements dédiés aux mécènes (soirées privées, visites exclusives, etc.)
- Assurer le suivi des relations avec les mécènes et veiller à la bonne exécution des contreparties
- Assurer le suivi administratif des activités de mécénat : conventions, indicateurs, reçus fiscaux
- Participer à la rédaction de certains documents de communication en concertation avec le service de communication ;

Location et privatisation

- Réceptionner et gérer les demandes de privatisation/location d'espaces (s'assurer de la disponibilité des équipements, faire le budget, coordonner la mise en œuvre des locations/privatisations entrantes et déjà planifiées)
- Assurer la gestion et le suivi des mises à disposition pour des partenaires institutionnels en lien fonctionnel avec la Secrétaire générale et la production

Projets partenariaux institutionnels, culturels et EAC

- assurer le suivi des contacts des partenaires actuels, ainsi que le suivi des budgets, la rédaction ou mise à jour des contrats et conventions afférents
- Assurer le suivi des missions de relations avec les publics des lycées soutenues par la Région Ile-de-France : lien avec les relais, réservation des parcours spectateurs, rédaction et suivi des contrats, en lien avec la secrétaire générale adjointe
- accueil des groupes dont il/elle aura la charge
- organisation des restitutions
- participation à la vie du service Secrétariat général : réunions hebdomadaires, actions coordonnées avec la communication et les relations publiques

Profil recherché

gestion de projet, suivi opérationnel

prospection

appétence pour la négociation

qualités de rédaction

travail en équipe

organisation, hiérarchisation des priorités et respect des plannings et des livrables

Ces missions sont susceptibles d'évolution, dans le cadre de la mission

La Commune

Aubervilliers

Centre dramatique national

Description de l'expérience recherchée

Au moins trois ans d'expérience à un poste similaire ou dans les relations publiques
une expérience en CDN est un plus

Informations complémentaires

CDD temps plein (base 35h / modulation du temps de travail)

Tickets restaurant

50% du Pass Navigo ou forfait mobilité

Présence en soirées et week-ends lors de certains temps forts

Contacts

Merci d'envoyer vos CV et lettres de motivation à l'attention de :

Guillemette Lott, Secrétaire générale : g.lott@lacomune-aubervilliers.fr

&

Agnès Courtay, Administratrice générale : administration@lacomune-aubervilliers.fr

Premiers entretiens la semaine du 1^{er} septembre