



Chargé.e de mission partenariats et mécénat

Institution de référence dédiée au cinéma, l'Institut Lumière œuvre à la diffusion de la culture cinématographique à travers une programmation exigeante, des événements et lieux à portée internationale (notamment le festival Lumière et le Musée Lumière), une librairie, une galerie, des actions éducatives etc.

Votre mission sera de nous aider à prospecter de nouveaux partenaires tout en assurant la fidélisation des partenaires existants, et notamment à l'occasion du festival Lumière 2026.

Poste

Sous l'autorité de la Responsable Partenariats & Mécénat de l'Institut Lumière, vous venez en renfort du service et particulièrement dans le cadre du festival Lumière de mai à novembre 2026 pour les missions suivantes :

- Développement et suivi de sponsors et mécènes
- Prospection, négociation, formalisation, contractualisation de partenariats
- Coordination opérationnelle et réalisation des contreparties (communication, accès privilégiés, activations etc.)
- Appui pour l'organisation d'événements liés au réseau de partenaires et de prospects.

Le poste implique une interaction constante avec les partenaires afin de garantir la bonne mise en œuvre des engagements contractuels et notre qualité d'accueil.

Missions détaillées

Etablissement et suivi du relationnel des partenaires

- Suivi d'une liste de prospection et qualification
- Prise de rendez-vous entreprises
- Mise à jour et suivi de la base de donnée

Gestion de la communication des partenaires

- Suivi de la visibilité des partenaires en coordination avec le service Communication
- Demande et validation des supports de communication mettant en avant les partenaires (communiqué, publicité, catalogue, web/newsletter etc.)
- Demande et suivi de la réalisation de supports de communication partenaires (invitation, déroulé)

Gestion des accès privilégiés partenaires, et notamment festival

- Gestion des accès partenaire en collaboration étroite avec le service billetterie : édition, envoi des e-billets et accréditations



- Gestion et suivi des offres hospitalités entreprise : en collaboration avec les services billetterie et comptabilité
- Coordination avec le service protocole festival pour les invitations et le placement partenaires et entreprise
- Accueil délégations : organisation logistique du meilleur accueil en collaboration avec les services concernés (pack bienvenue, transferts, placement en salle etc.)

Invitation partenaires aux évènements

- Etablir la liste des invités, rédaction et diffusion de l'invitation et gestion RSVP
- Organisation événement : traiteur, présentation, déroulé

Profil recherché

- Expérience confirmée dans des fonctions de développement de partenariats ou de mécénat, acquise dans un environnement culturel, événementiel ou en lien avec le monde de l'entreprise
- Goût pour le travail en équipe et aisance relationnelle avec des interlocuteurs variés
- Accueil de partenaires et représentation externe
- Excellentes qualités rédactionnelles et très bonne expression orale, notamment au téléphone
- Rigueur administrative dans le suivi des dossiers, à l'aise avec les chiffres
- Capacité à gérer plusieurs priorités et à travailler dans un environnement événementiel
- Autonomie, réactivité, flexibilité, dynamisme, qualités d'écoute et d'empathie
- La maîtrise de l'anglais serait un plus

Modalités du contrat

Type de contrat : CDD

Dates : du 18 mai au 27 novembre 2026

Rémunération : entre 2200 et 2500€ brut/mois, en fonction du profil et de l'expérience

Tickets restaurant d'une valeur de 9,25€ pris en charge à 60% par l'employeur

Prise en charge à hauteur de 50% d'un titre de transport ou d'un forfait vélo (500€/an)

Mutuelle qualitative prise en charge à hauteur de 70% par l'employeur

Organisation du temps de travail : Temps plein

Vacances obligatoires : du 27 juillet au 16 août inclus

Lieu de travail : Lyon 8^e / Pas de télétravail

Candidatures : CV et lettre de motivation à adresser à partenariat@institut-lumiere.org avant le 24/04/26.