OFFRE DE STAGE

ASSISTANT.E CHARGÉ.E DE MÉCÉNAT ÉVÉNEMENTIEL

LA STRUCTURE

La Fondation des Femmes, reconnue d'utilité publique, est la structure de référence en France pour l'égalité et les droits des femmes. Elle vise à rassembler les membres de la société civile engagé.e.s sur les questions de lutte contre les violences et d'avancées pour les droits des femmes.

Grâce aux dons qu'elle reçoit, la Fondation des Femmes apporte un soutien financier, juridique et matériel aux initiatives associatives à fort impact portées par les associations de terrain sur tout le territoire.

L'équipe est composée d'une vingtaine de salariées, d'alternantes, stagiaires et de volontaires en services civiques. Le siège et les bureaux sont situés à la Cité Audacieuse, 9 rue de Vaugirard Paris 6.

NOS ÉVÉNEMENTS

En 2027, la Fondation des Femmes organise plusieurs événements de grande ampleur destinés à sensibiliser, mobiliser et lever des fonds pour les droits des femmes et contre les violences.

Ces événements rassemblent entreprises, particuliers, personnalités et associations autour d'une cause commune. Une partie importante de leur financement repose sur le mécénat d'entreprise.

LES MISSIONS

Rattaché.e à l'équipe engagement, composée des pôles événements, communication et collecte de fonds, vous assisterez la chargée de mécénat événementiel de la Fondation des Femmes dans ses tâches.

En tant qu'assistant.e chargé.e de mécénat événementiel, vous serez au cœur du suivi, du développement et de la coordination des partenariats entreprises liés aux événements de la Fondation des Femmes. Vous contribuerez à la préparation, au pilotage et à la valorisation du mécénat autour des événements majeurs de la Fondation, en lien avec les équipes internes et les entreprises partenaires, afin de mobiliser mécènes, entreprises et acteurs engagés au service des droits des femmes.

Ce stage conviendra particulièrement à une personne structurée, fiable qui aime faire avancer les sujets concrètement et voir l'impact direct de son travail.

Prospection et développement du mécénat

- Participation à la prospection : identification d'entreprises, premiers contacts
- Préparation des supports d'approche (pitch, documents mécénat)
- Mise à jour des contacts dans le CRM et la plateforme d'emailing
- Veille sur les entreprises, secteurs et opportunités de partenariat

Appui relationnel entreprises

- Réponse aux sollicitations
- Prise et participation aux rendez-vous (prise de notes, suivi d'actions)

Suivi administratif des mécènes

- Suivi, réception et classement des document contractuels
- Envoi des conventions ou appels à don après validation des engagements
- Vérification des informations transmises par les entreprises (fiabilité, complétude)
- Mise à jour des tableaux de suivi des partenariats et des paiements
- Lien avec le Pôle Ressources si besoin (justificatifs, relances, statuts)

Développement d'outils administratifs IA & automatisation
Dans une logique d'innovation, vous contribuerez à automatiser les tâches administratives récurrentes du pôle mécénat pour en réduire la charge opérationnelle et permettre aux équipes de se concentrer sur la prospection et le lien avec les mécènes.

- Cartographie des tâches répétitives et chronophages
- Développement d'assistants IA pour réduire ces missions (rédaction de conventions, emails de prospection,...)
- Mise en place de workflows automatisés (Make, Zapier, N8N...)
- Documentation des outils créés pour pérenniser leur utilisation après le stage

Contribution à l'expérience mécènes sur les événements

- Suivi des contreparties entreprises avant, pendant et après les événements
- Support le jour J sur l'accueil entreprises, la logistique mécénat, ou les actions de visibilité

COMPÉTENCES REQUISES

- Les droits des femmes ne sont pas juste une case à cocher sur votre CV : vous savez pourquoi vous postulez à la Fondation des Femmes ;
- Vous êtes une personne organisée : vous savez gérer plusieurs sujets en parallèle sans perdre en rigueur ni en qualité, tenir des tableaux de suivi fiables et vous ne laissez pas les détails importants vous échapper ;
- Vous identifiez ce qui est prioritaire, vous travaillez de manière autonome et proactive ;
- Vous êtes à l'aise avec des interlocuteurs variés (entreprises, partenaires, équipes internes) et adaptez votre posture naturellement ;
- Vous communiquez et écrivez avec clarté et professionnalisme ;
- Vous connaissez tous (ou presque) les raccourcis sur votre ordinateur, vous aimez les tableaux excel et vous avez déjà mis les mains dans les outils IA et d'automatisation, ou vous mourrez d'envie de le faire.

=> L'envie d'apprendre prime sur le parcours parfait. Vous ne répondez peut-être pas à tous les points ci-dessus mais faites preuve d'adaptabilité et souhaitez monter en compétences !

FORMATION ET EXPÉRIENCES

- En cours de formation Bac + 4 / 5 en grande école, école de commerce ou université, idéalement une spécialisation RSE et/ou Philanthropie ou une première expérience de stage en mécénat ou RSE (stratégie, gestion de projets...) serait appréciable.
- Les profils issus de formations digitales et data sont les bienvenus.

CONDITIONS DU STAGE

- Durée : 6 mois
- Début : janvier 2027
- Lieu : Cité Audacieuse - 9 rue de Vaugirard 75006 Paris
- Encadrement : Chargée de mécénat événementiel
- Gratification légale de stage (4,50€/h) / Chèques déjeuner / 50 % du pass navigo

Pour candidater, merci de compléter le questionnaire en ligne accessible via le lien ci-après et d'y joindre votre **CV** ainsi que votre **lettre de motivation** : formulaire de candidature

La Fondation des Femmes s'efforce de répondre à tout le monde mais le nombre de candidatures reçues rend parfois la mission difficile. Nous contacterons les candidat.e.s dans les 3 semaines suivant la publication de l'offre. Au-delà et sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre profil n'a malheureusement pas été retenu.