

La Fondation de l'Hermitage met au concours un poste de

RESPONSABLE COMMUNICATION & SPONSORING 80%

PRÉSENTATION

La Fondation de l'Hermitage est un musée privé qui organise chaque année deux à trois expositions de renom international dans le domaine des beaux-arts.

MISSION GÉNÉRALE

Assurer et développer la promotion de la Fondation de l'Hermitage et de ses expositions auprès de ses divers publics et partenaires. Développer de nouveaux projets dans les différents domaines d'activité. Rechercher des soutiens financiers.

TÂCHES SPÉCIFIQUES

Communication

Vous dirigez le pôle Communication & Sponsoring et établissez les stratégies de communication pour l'institution et pour chacune des expositions. Vous élaborez et mettez en œuvre les campagnes publicitaires et les stratégies de communication événementielle, et vous coordonnez l'organisation des vernissages. Vous établissez et suivez les budgets liés à la communication. Vous concevez et rédigez les contenus des documents de référence. Vous veillez à l'optimisation des processus et des outils de communication. Vous participez aux séances de direction et aux prises de décisions stratégiques.

Gestion des relations médias

Vous gérez et développez les relations médias, réalisez les communiqués, les dossiers et revues de presse. Vous assurez si besoin la fonction de porte-parole de l'Hermitage.

Recherche de fonds et sponsoring

Vous définissez la stratégie de recherche de fonds en fonction des besoins de financement et des objectifs de l'institution. Vous construisez des relations pérennes avec les partenaires acquis et en recherchez de nouveaux. Vous assurez la coordination avec les milieux du tourisme et de la culture, le suivi des actions de promotion.

PROFIL

De formation universitaire ou jugée équivalente, vous bénéficiez d'une solide expérience dans la communication (10 ans) et la recherche de fonds (5 ans), idéalement dans le domaine culturel.

Ancré-e dans la région, vous connaissez bien le tissu culturel romand.

Vous savez lier des contacts privilégiés avec des partenaires multiples et variés.

Créatif-ve et structuré-e, vous savez tenir les délais et gérer les périodes de stress.

Vous avez une expérience de gestion d'équipe.

Esprit d'initiative et d'équipe, autonomie, flexibilité, réactivité, sens des priorités sont des qualités indispensables pour cette fonction.

Excellente aisance rédactionnelle et orale en français, très bonnes connaissances en anglais, notions de base en allemand.

DÉLAI DE POSTULATION

Les candidatures, sous la forme d'une lettre de motivation, d'un CV et des documents annexes usuels sont à adresser par email en un seul fichier pdf à l'adresse emploi@fondation-hermitage.ch, d'ici au 31 mars 2023.

ENTRÉE EN FONCTION 1^{er} juillet 2023 ou à convenir