

L'Institut du Cerveau recherche :
Un(e) stagiaire mécénat, prospection et gestion des dons

Stage rémunéré d'une durée de 6 mois
A pourvoir en septembre 2024

A Paris 13^{ème}

L'Institut du Cerveau est une Fondation reconnue d'utilité publique créée en septembre 2006 dont l'objet est la recherche fondamentale et clinique sur le système nerveux. 900 chercheurs et scientifiques couvrant l'ensemble des disciplines de la neurologie y sont réunis dans le but d'accélérer les découvertes sur le fonctionnement du cerveau et le développement de traitements de maladies telles que Alzheimer, Parkinson, la sclérose en plaques, la maladie de Charcot, l'épilepsie ou encore la dépression.

POSTE

Vous recherchez un stage propice à votre épanouissement professionnel, dans un secteur à forte valeur humaine ? Rejoignez l'équipe mécénat et grands donateurs au sein de la Direction communication et développement de l'Institut du Cerveau.

Dans le contexte de la campagne de levée de fonds 2023-2026 *The Brain Challenge*, au sein d'une équipe de huit personnes, en collaboration avec les différents pôles de la direction (Collecte grand public, Libéralités et Communication) ainsi qu'avec l'ensemble de la communauté des chercheurs de l'Institut du Cerveau, votre mission sera d'accompagner et de soutenir les activités de l'équipe mécénat et grands donateurs dans ses responsabilités de développement des ressources financières en provenance des entreprises, fondations et grands donateurs.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

En soutien à la Directrice adjointe de Campagne et à l'équipe mécénat et grands donateurs, vous serez chargé de :

- Organiser la prospection :
 - Collecter, recenser et mettre à jour l'ensemble des informations relatives au profil des prospects et des donateurs dans la base de données ;
 - Dans la base de données, identifier des donateurs à fort potentiel (particuliers, fonds et fondations familiaux),
 - Réaliser une veille active et quotidienne, en utilisant aussi bien les sources externes (abonnements, Internet, web) que les sources internes, afin d'identifier de nouveaux donateurs ou des faits/actualités liés aux missions de l'Institut et/ou au secteur du *fundraising* ;
 - Recenser les appels à projets des entreprises, fondations et fonds de dotation ainsi que des stratégies RSE des entreprises pour élargir la capacité de l'équipe à positionner des projets en recherche de financement ;
 - Rédiger les fiches profil prospects, analyser, synthétiser et organiser l'information de façon à ce qu'elle soit pertinente et accessible immédiatement, et aider à la préparation des éléments de chiffrage sur le potentiel de dons ;
 - Concevoir des propositions de mécénat, rédiger des argumentaires ou participer à la rédaction de dossiers de candidatures d'appels à projets, cadrer les éléments relatifs aux nouvelles conventions de mécénat.
 - Suivre et évaluer les actions réalisées (rendez-vous, invitations, modes de contacts) ;
 - S'assurer de la mise à jour et de l'exactitude des données du CRM et en gérer les alertes.
- Soutenir opérationnellement la gestion administrative du pôle mécénat et grands donateurs en lien avec le traitement des dons (renseignement de la base de données, émission de reçus fiscaux, édition de lettres de remerciements et d'appels de fonds) ;

- Contribuer à l'élaboration des outils de communication dédiés à la cible des grands donateurs (journal des donateurs, newsletter dédiée, campagne digitale, supports évènementiels).

VOTRE PROFIL

- Etudiant(e) de niveau L3 ou Master en marketing, communication, sciences humaines, économiques ou sociales, IEP, école de commerce ou toute autre formation pertinente.
- Bonne maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint).
- La maîtrise de bases de données serait un plus.
- Dans une logique de développement et de prospection, vous êtes curieux et créatif.
- Vous disposez d'une culture générale solide, vous vous intéressez à l'actualité économique, au secteur de la philanthropie et des organisations à but non-lucratif et à l'environnement scientifique.
- Proactif et polyvalent, vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et d'organisation.
- D'excellentes capacités rédactionnelles sont souhaitées, ainsi que des capacités de synthèse et d'analyse d'informations en vue de recommandations opérationnelles pertinentes.

Envoyez votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à :

Aurélie Grosse
Directrice adjointe de Campagne
aurelie.grosse@icm-institute.org