

Responsable Mécénat et Relations Entreprises
De la Fondation de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Créée en 2011, la Fondation partenariale de l'UVSQ accompagne des projets portés par ses enseignants-chercheurs et ses étudiants, ayant pour objectif de relever les défis scientifiques, technologiques, économiques, sociaux et environnementaux auxquels notre société doit aujourd'hui faire face.

Pour mener à bien ces projets de recherche, de formation et d'innovation, la Fondation UVSQ s'appuie sur le soutien de mécènes et de donateurs, mais aussi sur des partenariats avec des acteurs économiques de toutes tailles ainsi qu'avec les collectivités territoriales sur lesquelles se situent les différents campus de l'Université.

Son activité est structurée autour des secteurs clés du département des Yvelines, et a pour mission de rapprocher l'Université des entreprises afin de favoriser la création de nouvelles synergies, l'éclosion de filières d'innovation, mais aussi de contribuer au développement économique du territoire yvelinois.

Mission

Le Responsable Mécénat et Relations Entreprises doit développer, piloter et sécuriser les partenariats financiers et stratégiques entre la Fondation UVSQ et les acteurs privés (entreprises, institutions, mécènes individuels). Il doit aussi garantir une dynamique pérenne de mécénat au service des projets académiques, scientifiques et sociétaux de l'université.

Activités Principales

- Définir et mettre en œuvre la stratégie de mécénat et de partenariats.
- Identifier, prospecter et fidéliser des entreprises et grands donateurs.
- Concevoir des offres de mécénat adaptées aux projets de recherche, d'innovation pédagogique et d'engagement sociétal.
- Piloter les campagnes de levée de fonds (mécénat financier, en nature, compétences).
- Négocier et formaliser les conventions de partenariats.
- Assurer le suivi opérationnel, financier et juridique des contributions.
- Développer la visibilité et la communication auprès des partenaires.
- Animer le réseau des mécènes et partenaires (événements, clubs, rencontres).
- Produire des indicateurs et bilans réguliers pour le Conseil d'administration de la Fondation.
- Assurer une veille sur les dispositifs fiscaux, réglementaires et bonnes pratiques en mécénat.

Activités Complémentaires

- Animation des réseaux sociaux de la Fondation (LinkedIn, Twitter, etc.) en lien avec la communication institutionnelle.
- Suivi du budget et élaboration de tableaux de bord financiers liés aux activités de mécénat.
- Secrétariat : organisation des réunions, préparation des ordres du jour, rédaction de comptes rendus.

Compétences

Connaissances :

- Cadre légal et fiscal du mécénat en France.
- Fonctionnement des fondations d'université, du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Enjeux RSE, innovation et mécénat d'entreprise.

Savoir-faire :

- Développement et pilotage de stratégies de mécénat.
- Techniques de fundraising, prospection et négociation.
- Rédaction de propositions de valeur, dossiers mécénat et conventions.
- Organisation d'événements et animation de communautés de partenaires.
- Suivi budgétaire, reporting et évaluation d'impact.

Savoir-être :

- Capacité d'écoute et sens relationnel affirmé.
- Diplomatie, adaptabilité et esprit de réseau.
- Autonomie, rigueur et intégrité.
- Esprit entrepreneurial et orientation résultats.

Informations complémentaires

- Poste à forte transversalité, impliquant des déplacements en Île-de-France
- Dans le cadre de sa politique diversité, le poste est accessible aux personnes en situation de handicap.
- Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité directe du Président de la Fondation
- Localisation géographique poste : 55 avenue de Paris 78000 Versailles
- Une expérience significative dans une fonction similaire est un plus.

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} Octobre 2025

Conditions d'exercice et contraintes particulières

- Temps de travail de 37h30 hebdomadaire
- Semaine de 5 jours
- Télétravail possible (1 à 2 jours après ancienneté)
- 50 jours de congés annuels
- CDD de 12 mois, évolutif en CDI
- Rémunération selon expérience

Dépôt de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre : une lettre de motivation et un CV et doivent être adressés à Monsieur le Président de la Fondation par courrier électronique à fondation@uvsq.fr.