

Structure : ADMICAL Carrefour du mécénat d'entreprise

ADMICAL est une association créée en 1979 pour développer en France la pratique du mécénat d'entreprise. Reconnue d'utilité publique en 1992, elle est aujourd'hui le carrefour d'échanges, de réflexion et de formation des acteurs du mécénat. Admical rassemble 130 entreprises à Paris, et a créé des réseaux en régions.
www.admical.org

Type de contrat : stage indemnisé (rémunération légale + avantages sociaux) avec convention de stage

Durée du stage : 3 à 4 mois

Temps de travail : temps plein

Date de prise de fonction : dès que possible à partir du 28 mai 2013

Lieu de Travail : Paris 75010

Description du poste

Le stagiaire assistera la responsable des publications et études dans la réalisation et finalisation de l'édition 2013 du *Répertoire du mécénat* (dont la parution est prévue à la rentrée 2013).

Le *Répertoire du mécénat* est une des publications de référence réalisées et publiées par Admical depuis dix-huit éditions. Il s'adresse à tous les praticiens du mécénat : c'est à la fois un outil incontournable pour la recherche de fonds et pour la connaissance des tendances du mécénat.

Sous l'autorité de la responsable des publications et études, le stagiaire sera chargé de :

- ✂ Effectuer des recherches de fond :
 - Identifier les organismes professionnels, centre de ressources, ... dans et autour du mécénat
- ✂ Recueillir, organiser et contrôler l'information nécessaire à la réalisation du *Répertoire* :
 - Suivi des réponses
 - Relations avec les différentes structures répondantes (explications, validations)
- ✂ Coordonner les relations avec les différents prestataires (graphiste, imprimeur, ...) avec l'appui de la responsable ainsi qu'avec les annonceurs
- ✂ Relire et corriger les différentes parties de l'ouvrage
- ✂ Préparer la campagne de lancement

Par ailleurs, le stagiaire pourra être sollicité pour participer à d'autres travaux liés aux publications ou études (rédaction de brèves, chroniques d'ouvrages, ...) ainsi qu'à l'ensemble des activités d'Admical.

Profil, compétences et expérience

Profil recherché : étudiant (à partir du niveau licence) avec convention de stage.

Les compétences et expériences attendues pour ce poste de stagiaire sont les suivantes :

- expérience dans l'organisation de fichiers ou la gestion de projets éditoriaux
- compétences informatiques : maîtrise parfaite du pack office, des outils internet, capacité d'adaptation à de nouveaux logiciels - Aisance sur Mac et PC - une connaissance du logiciel Filemaker Pro serait un plus
- aisance relationnelle (notamment téléphonique)
- capacités rédactionnelles ; syntaxe et orthographe irréprochables

Qualités requises

- Rigueur, sens de l'organisation
- Autonomie, esprit d'initiative
- Goût pour le travail en équipe
- Curiosité, ouverture, sensibilité à l'intérêt général et au mécénat

Contact

Adresser CV et lettre de motivation à Sarah Digonnet, responsable des publications et études :
sdigonnet@admical.org / 01 42 55 96 18