DÉLÉGUÉ.E GÉNÉRAL.E

du fonds de dotation Cannes et de la Fondation Cannes sous l'égide de FACE

Missions

Assurer les fonctions de Délégué Général du Fonds de dotation Cannes et de la Fondation Cannes, sous l'égide de FACE.

Le Fonds de dotation Cannes, créé en 2015, et la Fondation Cannes sous l'égide de FACE, créée en 2017, sont deux organismes d'intérêt général de droit privé créés et administrés par la Mairie de Cannes et sept fondateurs de droit privé.

L'objectif de ces deux véhicules de mécénat, de nature distributive, est de collecter des dons en provenance des particuliers et des entreprises afin de les reverser à des associations cannoises porteurs de projets d'intérêt général dans les domaines de la culture, du patrimoine, de l'éducation, du sport à visée sociale, de l'environnement, de l'aide aux personnes vulnérables, etc

...

La Fondation Cannes est particulièrement axée sur la lutte contre l'exclusion sous toutes ses formes, notamment autour du thème de l'enfance et l'éducation tandis que le Fonds de dotation s'intéresse principalement à la protection environnementale et la valorisation du patrimoine naturel local.

Tâches et attributions

Levée de fonds et recherche active de dons en provenance de particuliers et d'entreprises.

- fixation d'objectifs annuels de fundraising ;
- campagnes de levée de fonds ;
- mailings, etc ...

Gestion d'une base de données mécènes et donateurs

Sélection et proposition des projets éligibles au reversement de dons

- repérage des associations candidates ;
- contrôle de la moralité et de l'éligibilité des associations récipiendaires ;
- étude des dossiers de candidature ; proposition des projets au conseil d'administration ou comité exécutif

Gestion administrative, juridique, comptable et financière

- gestion quotidienne du fonds de dotation et de la fondation ;
- établissement du prévisionnel d'activités et du budget annuel
- gestion comptable et établissement des comptes annuels en lien avec l'expert comptable et le commissaire aux comptes
- rédaction du rapport annuel d'activité
- organisation des conseils d'administration et comités exécutifs
- relations avec les fondateurs et administrateurs, la FACE, les donateurs, les responsables des associations récipiendaires, les partenaires extérieurs et la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Mise en œuvre de la communication

Organisation d'évènements de collecte réunissant les mécènes et partenaires existants ou potentiels et les associations porteuses de projets

Tâches et attributions

Coordination, suivi et contrôle des actions financées par le Fonds de dotation et la Fondation

- rédaction des conventions de mécénat ;
- contrôle de la réalité des actions menées et des dépenses réellement effectuées par les associations bénéficiaires ;
- contrôle et suivi des versements de don ;
- accompagnement et assistance aux porteurs de projets, dans la réalisation des actions et l'élaboration des *reporting* d'activité et financiers relatifs aux projets financés

Veille juridique et fiscale sur l'évolution du cadre juridique, législatif et réglementaire, national et international, en matière de mécénat

Relations avec les réseaux professionnels ; relations avec les autres fondations et fonds de dotation.

Conditions générales d'exercice

- **Emploi à plein temps ou temps partiel**
- **Contrat à durée indéterminée (CDI) avec période d'essai de deux mois renouvelable une fois**
- Le/la délégué.e général.e sera salarié.e du Fonds de dotation Cannes et mis à disposition à temps partiel de la Fondation Cannes sous l'égide de FACE
- Il/elle exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du Président du Fonds de dotation et de la Fondation
- Lieu de travail : Palais des Festivals et des Congrès de Cannes
- La rémunération tiendra compte des qualifications et de l'expérience du candidat
- Date de prise de poste souhaitée : dès que possible.

Compétences et qualités requises

Savoir :

- **Formation supérieure : minimum Bac+5**
- Excellente connaissance du cadre juridique et fiscal du mécénat
- Connaissance en gestion de l'entreprise (marketing, comptabilité, finance et fiscalité)
- Connaissance du milieu associatif et du domaine de l'utilité sociale
- Maîtrise de langues étrangères (anglais oral et écrit courant au minimum)
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de traitement d'image et de vidéo
- Maîtrise de la communication sur internet et les réseaux sociaux
- Bonne culture générale

Savoir-faire :

- **Une première expérience professionnelle obligatoire de deux ans minimum, souhaitée dans le domaine du mécénat**
- Compétences avérées en communication
- Excellentes qualités rédactionnelles
- Travail en équipe et en réseau
- Excellente organisation et priorisation des tâches
- Méthode / Polyvalence
- Management de projets transversaux, planification de la mission à long terme

Savoir-être :

- Excellentes qualités relationnelles
- Capacité d'initiative
- Force de proposition
- Grande disponibilité
- Autonomie
- Sens du résultat et de la performance
- Réactivité et persévérance
- Intérêt marqué pour les causes sociales et l'inclusion
- Empathie, humilité et discrétion