



Offre d'emploi  
CDI – Temps plein

**Directeur (Directrice) adjoint(e) chargé(e) :**  
**des partenariats et du mécénat, de la programmation du volet économique du festival (« l'Économie aux Rendez-vous de l'histoire ») et des relations publiques.**

### Description de l'organisme

Le Centre Européen de Promotion de l'histoire organise à Blois (Loir-et-Cher) le festival « Les Rendez-vous de l'histoire ».

Créés en 1998, les Rendez-vous de l'histoire sont devenus en 25 ans l'un des moments importants de la vie intellectuelle française. Véritable université populaire en accès libre, le festival accueille en 4 jours 50 000 personnes autour de 600 débats et conférences mobilisant plus de 1000 intervenants.

Outre le partage de la connaissance, valeur cardinale du projet, les Rendez-vous de l'histoire constituent un véritable moment de culture partagée. Conçue chaque année en lien avec un nouveau thème, la programmation s'articule autour du plus grand salon du livre d'Europe consacré à l'histoire et aux sciences humaines (2500 m2, 200 éditeurs, 300 auteurs en dédicace), de la projection de 50 films documentaires et de fiction, d'expositions et de spectacles.

Amateurs d'histoire, professionnels (enseignants, éditeurs, chercheurs) ou simples curieux, ces publics variés ont en commun le désir d'approfondir leurs connaissances et de mieux comprendre la marche du monde, en la mettant en perspective sur le temps long. Véritable lieu de formation professionnelle pour les enseignants du secondaire, les Rendez-vous proposent des parcours pédagogiques élaborés avec le Ministère de l'Éducation nationale.

Très attendu dans le monde des médias, le festival jouit d'une couverture exceptionnelle grâce à de nombreux partenariats (Le Monde, Radio France, France Télévisions, etc.).

Depuis 2014, un volet intitulé « L'économie aux Rendez-vous de l'histoire » consacre une quarantaine de rencontres à l'actualité économique au sens large, de façon décloisonnée et non partisane.

### Description des missions

Placé(e) sous l'autorité du directeur du CEPH, le directeur (directrice) adjoint(e) chargé(e) des partenariats et du mécénat, de la programmation du volet économique du festival et des relations publiques, assurera les missions suivantes :

#### RESPONSABLE DES PARTENARIATS ET DU MÉCÉNAT

- Structuration et animation du réseau des mécènes existants et à venir

- Prospection : recherche et identification de mécènes potentiels, élaboration d'argumentaires, prise de contact, négociation
- Représentation des Rendez-vous de l'histoire dans une démarche de relations publiques
- Gestion administrative et financière de l'activité de mécénat : élaboration des conventions, factures et reçus fiscaux
- Suivi de l'activité du Fonds de dotation des Rendez-vous de l'histoire : vie statutaire, formalités légales, suivi comptable et clôture en lien avec les prestataires

#### PROGRAMMATION DE L'ÉCONOMIE AUX RENDEZ-VOUS DE L'HISTOIRE

- Organisation des conseils scientifiques (s'assurer des expertises nécessaires auprès des universitaires)
- Animation du Comité de pilotage (une dizaine de partenaires et mécènes)
- Élaboration du programme économique (veilles média et éditoriale, suivi cartes blanches, harmonisation du programme, conception de tables rondes, axe pédagogique)
- Élaboration des supports de communication, relations et partenariats presse
- Organisation et logistique des événements (planification, coordination sur site, accueil des intervenants)

#### RELATIONS PUBLIQUES

- Aux côtés du directeur du festival et du président du CEPH, accueillir les personnalités importantes lors du festival, représenter les Rendez-vous de l'histoire auprès des instances extérieures, superviser les deux grands dîners organisés au château de Blois et au château de Chambord.

#### PARTICIPATION A L'ORGANISATION GENERALE DU FESTIVAL

- Participation à la réflexion stratégique relative à l'évolution du festival
- Force de proposition sur l'organisation générale et la programmation du festival (thèmes, invités, procédures etc.)
- Implication dans la stratégie globale de communication

### Profil et compétences recherchés

Professionnel·le confirmé·e issu·e d'une formation supérieure bac +4/5 (IEP, gestion de projet culturel, école de commerce...). Solide culture générale, fort intérêt pour l'actualité internationale, en particulier économique, et les contenus scientifiques (histoire, économie, géopolitique...).

Sans être expert·e, capacité à comprendre et à analyser les grands enjeux socio-économiques du moment pour dialoguer de ces sujets avec des spécialistes.

Parfaitement au fait des mécanismes et ressorts de la recherche de financement tant publics que privés et goût de ce genre d'exercice.

Force de conviction et capacité de négociation, de dialogue et d'écoute.

Très bonne aisance relationnelle, capacité à animer un projet et à transmettre votre enthousiasme.

Qualités rédactionnelles et excellente orthographe.

Autonomie, dynamisme, esprit d'initiative et esprit d'équipe.

Sens de l'organisation et des priorités, rigueur.

Aisance dans l'environnement informatique et web.

Par ailleurs, vous saurez vous rendre disponible dans les phases de préparation intenses du festival, notamment pendant la période estivale.

### Durée

Contrat à durée indéterminée.

### Date de prise de fonction

Dès que possible, entretiens prévus courant juin.

### Lieu de travail

Blois (41)

### Rémunération proposée

- 3900€ bruts mensuels non négociables
- Statut cadre au forfait.

### Candidature

Envoyer C.V. et lettre de motivation, au plus tard le 31 mai 2024, à l'attention du Président du CEPH Monsieur Éric Alary, par mail à l'adresse :

[administration@rdv-histoire.com](mailto:administration@rdv-histoire.com)

Informations : Marie DARGAUD - 02 54 56 13 17

Centre Européen de Promotion de l'Histoire

4 ter rue Robert Houdin 41000 Blois