

Fiche de poste

Directeur(trice) général(e) adjoint(e)

L'ECUJE, l'Espace Culturel et Universitaire Juif d'Europe, est un lieu unique au cœur de Paris dédié à la promotion des cultures juives dans toute leur diversité, au partage des savoirs sur la civilisation juive, ainsi qu'à l'enrichissement des débats intellectuels et culturels de notre société. Fidèle à son engagement de faire dialoguer les cultures, l'ECUJE est depuis sa fondation en 1963, un espace incontournable pour réfléchir, échanger et agir autour des grandes questions de société qui touchent la société française dans son ensemble et la communauté juive en particulier.

L'ECUJE recrute son(sa) directeur(trice) adjoint(e) en CDI à temps complet.

Les missions :

En tant que directeur(trice) général(e) adjoint(e) de l'ECUJE, vous proposez, organisez et animez les actions culturelles, d'enseignement et les activités de l'ECUJE, sous l'autorité du directeur général et en coordination avec les membres de l'équipe et les partenaires. Vous jouerez un rôle essentiel dans le développement et la diversification des ressources financières de l'institution.

- Vous participez à la mise en œuvre du projet de l'association en le développant dans toutes ses dimensions : culturelles, pédagogiques, sociales et partenariales
- Vous pilotez l'équipe et vous vous assurez de la qualité des processus de travail avec un sens permanent de l'intérêt général
- Vous élaborez des programmes et activités en coordination avec le directeur général et les partenaires internes et externes
- Vous développez et animez des actions de fundraising :
 - Identifier et mobiliser de nouveaux mécènes, fondations, entreprises et partenaires institutionnels
 - Concevoir des dossiers de financement et coordonner les demandes de subventions publiques et privées
 - Développer une stratégie de relations avec les donateurs et garantir leur fidélisation
- Vous organisez la mise en œuvre et le suivi des activités de l'ECUJE (et de l'Institut Wiesel), en lien avec les intervenants et les partenaires et en coordination avec l'équipe de permanents et de bénévoles
- Vous participez au développement des partenariats et notamment auprès de partenaires européens
- Vous coordonnez la communication de l'ECUJE (et de l'Institut Wiesel) en lien avec le directeur général et les équipes concernées (plaquettes, programmes, site web, réseaux sociaux, etc.)
- Vous alimentez le reporting à destination de la direction et des partenaires
- Vous savez vous rendre disponible et faire face aux éventuelles urgences
- Vous participez avec les cadres de direction au système global de sécurité et de permanences
- Vous représentez l'institution par délégation du directeur général, lors d'événements publics, professionnels et associatifs.



Compétences principales requises :

- Vous disposez d'une solide formation supérieure (Bac +5 minimum)
- Vous possédez une expérience significative dans la gestion de projets complexes, avec une expérience prouvée en fundraising (mobilisation de mécènes, levée de fonds, partenariats institutionnels).
- Doté(e) de compétences managériales et organisationnelles déjà éprouvées, vous savez fédérer des équipes et coordonner l'activité multi-domaines
- Vous possédez également un excellent niveau d'expression écrite et orale et maîtrisez les outils bureautiques et l'anglais
- Vous avez un sens aigu de l'organisation, êtes force de proposition et savez gérer les priorités dans un environnement exigeant.
- Une bonne connaissance des cultures juives et/ou du monde artistique et intellectuel sera largement apprécié

Type d'emploi :

- CDI
- Date de prise de fonction : Au plus tôt
- Lieu du poste : Paris 10

Candidature :

- Envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@ecuje.fr