

## **ASSISTANT.E PARTENARIATS**

### **Stage – début janvier à fin mai 2023**

Poste basé à Paris avec présence à Lille pendant l'événement.

---

## **DESRIPTIF**

Créé à Paris en 2010 et installé à Lille depuis 2018, le festival international Séries Mania Lille / Hauts-de-France propose en avant-première et sur grand écran les meilleures séries du monde entier, offrant ainsi au grand public – plus de 72 000 spectateurs et 2 700 professionnels français et étrangers en 2019 – une opportunité unique de rencontrer à Lille, tout au long des 9 jours du festival, les créateurs, scénaristes, réalisateurs et talents parmi les plus renommés de l'univers sériel d'hier, d'aujourd'hui et de demain.

Pour son édition 2023, qui aura lieu du 17 au 24 mars, le Festival International Séries Mania Lille / Hauts-de-France recherche son assistant.e de la responsable des partenariats financiers, institutionnels et médias. Le / La stagiaire l'assistera dans la mise en œuvre d'actions visant à développer les partenariats et garantir le bon suivi des partenaires existants.

## **PRINCIPALES MISSIONS DU STAGE**

### Suivi des partenaires et sponsors

Participer à la fidélisation des partenaires du Festival International Séries Mania :

- Participer au suivi administratif et logistique des partenariats en place
- Assurer le suivi de la bonne mise en place des avantages et contreparties réservés aux partenaires (relations publiques, visibilité sur les supports de communication, opérations événementielles, échanges de communication)
- Participer à l'organisation du cocktail des partenaires pendant le Festival
- Participer aux événements ponctuels des partenaires
- Rédiger les bilans à destination des partenaires et sponsors
- Contribuer à la coordination des partenaires médias et du suivi presse

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon les besoins, être élargie.

### Prospection

Contribuer à la prospection de nouveaux partenaires du Festival International Séries Mania :

- Veille concurrentielle et sectorielle
- Réalisation des outils de prospection
- Appui à l'envoi des sollicitations auprès des entreprises
- Participation à la prise de contact et aux relances
- Préparation des rendez-vous
- Rédaction des propositions de partenariat

## **FORMATION**

- Formation de niveau Bac + 4 / 5
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise de la suite Office
- Anglais opérationnel
- Intérêt pour le secteur économique et l'actualité des marques
- Curiosité pour le monde de la culture et des séries
- Une connaissance du secteur audiovisuel et des médias serait un plus
- Une première expérience dans le secteur culturel et/ou dans la recherche de partenariats et/ou l'événementiel est un atout

## **QUALITES SOUHAITEES**

- Organisation
- Aisance relationnelle
- Goût du travail en équipe
- Dynamisme et force de proposition
- Polyvalence
- Créativité
- Réactivité
- Sens commercial

## **REMUNERATION**

Rémunération conventionnelle + tickets restaurants + indemnités de transport (50%)

## **CANDIDATURES**

CV + LM à envoyer à [clemence.baronnet@seriesmania.com](mailto:clemence.baronnet@seriesmania.com) avant le 1<sup>er</sup> novembre 2022