

Pinault Collection

PINAULT COLLECTION recrute

Au pôle **Direction des publics** un(e) **alternant(e) Assistant(e) à la direction des publics**

Depuis 2006, l'activité muséale de Pinault Collection se déploie à Venise (Palazzo Grassi, Punta della Dogana et Teatrino), ainsi qu'au travers d'un programme d'expositions hors les murs et d'une coopération soutenue avec les grandes institutions françaises et étrangères.

L'ouverture de la Bourse de Commerce à Paris en mai 2021 a représenté une nouvelle étape dans le développement du projet culturel de François Pinault.

Pour accompagner les prochaines expositions, la Bourse de Commerce - Pinault Collection recrute un ou une alternante stagiaire pour une durée d'un an, à partir de septembre 2025.

Assistant(e) à la Direction des publics

La Direction des publics a en charge l'accueil des visiteurs, leur information, le développement des publics ainsi que l'organisation de la médiation et de ses supports.

Pour cela, elle définit une stratégie marketing et de développement des publics, prépare, dans un souci d'accessibilité la plus large possible et d'hospitalité, la politique d'accueil et d'information et conçoit les outils et activités de médiation pour accompagner les différents profils de visiteurs dans leur découverte de la Collection et de la Bourse de Commerce.

L'alternant(e) assistera les équipes des publics et participera plus particulièrement à la promotion et suivi des programmes d'adhésion, aux actions de développement des publics, ainsi qu'aux tâches opérationnelles et administratives de la direction .

Vos missions principales seront :

Promotion et suivi des programmes Super Cercle et Membership

- Participer à la conception du programme d'animation dédié aux adhérents et à la mise en place des avantages partenaires (prise de contact, suivi administratif)
- Superviser l'opérationnel de l'agenda des événements, de leur mise en vente et promotion
- Rédiger des textes pour le site et des newsletters d'information envoyées aux adhérents
- Participer à la rédaction de documents d'information et promotion
- Coordonner et participer à l'accueil lors des événements de la Direction des publics
- Participer au suivi et à l'analyse des résultats des programmes d'adhésion

Participation aux actions de développement des publics

- Participer au développement du réseau étudiants
- Participer au développement de partenariats institutionnels en lien avec les différentes activités et expositions (identification de relais à contacter, alimentation de fichiers, prises de contacts)

Gestion de campagnes d'emailing sur le CRM

- Intégrer les newsletters dans l'outil
- Planifier et paramétrer les campagnes marketing ciblées
- Alimenter la base de données
- Importer des fichiers, des requêtes

Participation aux différentes missions du service :

- Alimenter régulièrement les outils de reporting et de suivi statistique
- Mettre en forme les présentations
- Réaliser des documents de synthèse et de veille
- Préparer les réunions et rédiger les comptes-rendus

Profil et compétences

Vous êtes étudiant(e) en école de commerce, à la faculté, en IEP, en master communication ou marketing, avec une sensibilité certaine pour la culture et l'art contemporain, et doté(e) d'une aisance relationnelle, de capacités de rédaction et de synthèse et d'une grande aisance avec les outils informatiques (PowerPoint, Excel).

Enthousiaste, pragmatique et dynamique, vous aimez travailler au service d'un projet culturel en mouvement, rejoignez Pinault Collection.

Conditions

- Alternance 1 an
- Tickets restaurant à 11,10€
- Remboursement forfait mobilité durable
- Disponibilité souhaitable les vendredis pour l'organisation des événements à la Bourse de Commerce.
L'organisation de l'alternance devra permettre cette présence.

Pinault Collection s'engage en faveur de la diversité et de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Pour des raisons d'équité, nous vous demandons de nous transmettre un CV ne comportant ni photo ni adresse postale.

Date de début : Septembre 2025

Envoyer CV et lettre de motivation par email : recrutement@pinaultcollection.com

Référence : Alternance Assistant(e) direction des publics

Fin de dépôt des candidatures : 07 avril 2025.