

# OFFRE D'EMPLOI



Référence du site « place de l'emploi public » :

Date de rédaction de l'offre d'emploi :

Poste : **CHARGÉ DE FONDATIONS (H/F)**

Recruteur : **INSTITUT DE FRANCE**

Affectation : **DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS – SERVICE DES FONDATIONS**

Date limite de candidature : **15 septembre 2024**

Date de prise de poste : **dès que possible**

Domaine fonctionnel du poste : **ADMINISTRATION DE FONDATIONS ABRITEES**

Catégorie du poste : **B (cadre intermédiaire)**

Localisation : **23 quai Conti – 75006 PARIS**

## À PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Créé en 1795, l'Institut de France a pour mission de proposer aux cinq académies qui y travaillent (Académie française, Académie des inscriptions et belles-lettres, Académie des sciences, Académie des beaux-arts, Académie des sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour remplir leur mission de perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions (plus de 23 millions d'euros sont distribués chaque année par le biais de ses fondations abritées). Placé sous la protection du président de la République, il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques dont la bibliothèque Mazarine, ou encore de nombreuses demeures et collections qui lui ont été léguées depuis la fin du XIXe siècle. Parmi elles se trouvent le château de Chantilly, le domaine de Chaalis, le musée Jacquemart-André, le château de Langeais, le manoir de Kerazan ou encore la villa Kérylos. Outre les membres de l'Institut qui se rendent au Palais pour leur séance hebdomadaire, l'Institut de France et les cinq académies reçoivent tout au long de l'année, au cours des événements qu'ils organisent ou accueillent, de nombreuses personnalités françaises ou étrangères comme le président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'État et personnalités étrangères.

Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

institutdefrance.fr



## À PROPOS DU SERVICE

Pour assurer ses missions, l'Institut de France s'appuie sur environ 130 personnes.

La direction des services administratifs (DSA) et la direction des services financiers (DSF) assurent le bon fonctionnement général du Palais (ensemble architectural du 17 au 25 quai Conti, ainsi que le 1 rue de Seine) où cohabitent l'Institut et les 5 académies.

Pour cela, la DSA s'appuie sur **4 services de fonctions-support** : Service des affaires juridiques et des archives, Service des ressources humaines, Service des systèmes d'information, Service intérieur (affaires générales et poste central de sécurité).

La DSA est également chargée des grandes missions de l'Institut, au service des 5 académies : « *perpétuer, soutenir et éclairer* » et **s'appuie sur 6 services** : Service des Monuments et collections ; Service Mécénat et développement ; **Service des fondations** ; Service culturel ; Service de la communication et des relations publiques ; Service de la valorisation patrimoniale.

**Le service des fondations** met en œuvre et suit les fondations dites « abritées » (sans personnalité morale) de l'Institut de France. En 2023, les 113 fondations ont attribué près de 30 millions à 800 bénéficiaires environ. Au sein d'une équipe de 10 personnes, le chargé de fondations assurent la gestion administrative et financière des fondations qui lui sont confiées selon leur portefeuille thématique : démarches administratives, relations avec les fondateurs et les bénéficiaires, organisation de la diffusion des appels à projets, analyse des projets, suivi des jurys et des réunions (logistique, secrétariat, comptes rendus, etc.), préparation des conseils d'administration, mise en place et suivi des décisions des conseils d'administration et organisation des événements. Ils veillent à la régularité et à la promotion des actions des fondations en lien avec les autres services de l'Institut (juridique, financiers et communication notamment).

## DESCRIPTION DU POSTE

Placé sous l'autorité du chancelier de l'Institut de France, et par délégation du directeur des services administratifs, le chargé de fondations (H/F) relève de la responsabilité hiérarchique directe de la cheffe du service des fondations et assure la gestion administrative et financière des fondations qui lui sont confiées :

- démarches administratives,
- relations avec les fondateurs et leurs représentants, les membres des conseils/jurys et les bénéficiaires,
- organisation de la diffusion des appels à projets et analyse des projets,
- préparation des conseils d'administration, des jurys des prix et de toutes autres réunions ou conseils (logistique, secrétariat, comptes rendus, etc.)
- mise en exécution des décisions prises lors des conseils d'administration et suivi (mise à jour des tableaux de bord, mise en place des conventions, versements et suivi des budgets, suivi des projets subventionnés ...),
- organisation des événements des fondations : colloques, remises de prix, rencontres...

Thématique principale du portefeuille disponible : solidarité

### Avantages

Télétravail possible (A l'issue de la période d'essai)

Titres-restaurant

5 semaines de congés annuels et 23 jours de RTT (cycle de travail de 39 heures hebdomadaires)

Adhésion à Club Employés (réduction sur de nombreux achats)

Institutdefrance.fr



Carte « offre sociale et culturelle » avec entrées gratuites dans les fondations-musées de l'Institut et des académies.

## COMPETENCES REQUISES / PROFIL RECHERCHE

### **Connaissances**

Connaissances de l'environnement professionnel de l'Institut et des Académies  
Connaissance du secteur de la philanthropie  
Maîtrise de la langue française et des usages de correspondance

### **Savoir-faire**

Savoir rédiger des comptes rendus et des notes de synthèse  
Savoir rendre compte  
Savoir travailler en équipe  
Savoir travailler sur plusieurs dossiers  
Savoir maîtriser le calendrier et les délais impartis  
Savoir utiliser les outils informatiques courants (Word, Excel, messagerie électronique, internet)

### **Savoir-être**

Être ponctuel, autonome, rigoureux, organisé  
Savoir être discret  
Avoir le sens des relations humaines et être à l'écoute  
Savoir respecter le protocole  
Bonne tenue et présentation exigées

## CONDITIONS PARTICULIERES

**Durée du contrat : CDD de trois ans**

### **Sujétions**

Possibles sujétions en fonction des événements.  
Horaires pouvant être parfois décalés en fonction de l'agenda des événements.  
Télétravail possible, sous réserve de l'accord du chef de service et après la fin de la période d'essai.

### **Niveau de diplôme minimum requis : niveau master**

Formation : études supérieures dans le domaine de la gestion, de l'administration de fondations, de la conduite de projet, du mécénat, des sciences humaines ou des sciences politiques.  
Une première expérience professionnelle dans la gestion de fondations serait un atout supplémentaire.

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Important : Ne pas mettre en ligne votre candidature directement sur une plate-forme de recrutement. Votre candidature ne sera pas examinée si elle est déposée sur la plate-forme.

**Adresser le dossier de candidature à Madame Tiphaine JOLIVET, cheffe du service des fondationsfondations : [tiphaine.jolivet@institutdefrance.fr](mailto:tiphaine.jolivet@institutdefrance.fr) et à Madame Louisa HEMMAZ, assistante du service, [louisa.hemmaz@institutdefrance.fr](mailto:louisa.hemmaz@institutdefrance.fr)**

Adresser le dossier de candidature à Madame Tiphaine JOLIVET, cheffe du service des fondations, [tiphaine.jolivet@institutdefrance.fr](mailto:tiphaine.jolivet@institutdefrance.fr) et à Madame Louisa HEMMAZ, assistante du service, [louisa.hemmaz@institutdefrance.fr](mailto:louisa.hemmaz@institutdefrance.fr)

Indiquer dans l'objet du message : **CANDIDATURE / CHARGÉ DE FONDATIONS**

Joindre les documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

- ✓ un CV,
- ✓ une lettre de motivation,
- ✓ le diplôme détenu le plus élevé,
- ✓ ainsi que le dernier compte-rendu d'évaluation, le cas échéant.