



Alternance - Chef.fe de projet privatisations et évènementiel

Pour une durée de 1 à 2 ans

Le Philanthro-Lab est le 1er lieu au monde dédié à favoriser l'essor de la philanthropie. Situé au cœur de Paris, à quelques mètres de Notre Dame dans le 5e arrondissement, il prend place dans un hôtel particulier classé monument historique, à l'architecture remarquable.

Inaugurée en septembre 2021, l'institution porte la conviction que « donner rend meilleur » et que « toutes les causes sont bonnes ». Pensé et réalisé par la Compagnie de Phalsbourg, cet espace pluriel, à la fois coworking, incubateur, accélérateur, lieu de rencontres, de conférences a pour vocation de faire découvrir la philanthropie auprès du grand public et de la faire rayonner au travers d'une offre événementielle riche et variée.

La privatisation des espaces permet de soutenir les activités à but non lucratif du lieu. Elle accueille une centaine d'événements (conférences, cocktails, showrooms, remises de prix...) de clients extérieurs (entreprises, particuliers, institutionnels, associations, fondations etc.).

Descriptif de la mission :

Dans ce cadre, l'alternant.e chef.fe de projet privatisations et évènementiel est garant(e) de la qualité et la réussite des événements organisés au Philanthro-Lab.

Il/elle assistera la responsable privatisations et évènementiel du lieu sur la commercialisation, organisation et logistique générale des événements qui s'y tiennent, tant dans le cadre de privatisations que de la programmation interne du Philanthro-Lab. Ses missions, non exhaustives, sont les suivantes :

Missions :

1/ Gestion commerciale et administrative des demandes de privatisations entrantes reçues

- Réponses aux demandes entrantes, analyse des besoins clients et formulation des propositions commerciales adaptées pour les privatisations (Outil Salesforce) ;
- Gestion de la relation client : visites de site, prises de briefs, repérages techniques ;
- Facturation des événements et relances paiements ;
- Mise à jour de la base de données Salesforce.

2 / Gestion opérationnelle des privatisations et des événements de programmation interne

- Coordination des projets de bout en bout et mobilisation des moyens internes : mobilier, technique, personnel, f&b ;
- Point de contact unique des clients et de leurs prestataires (traiteurs, prestataires techniques, hôtesse...)
- Elaboration des plans d'implantation et des plannings internes hebdomadaires ;
- Accueil des événements, présentation occasionnelle du Philanthro-Lab auprès d'invités, mise en place logistique des événements internes au Philanthro-Lab.

3 / Participation à la stratégie de développement de l'activité de privatisation

- Recherche de contacts, réalisation d'emails, appels téléphoniques de clients cibles
- Participation à la réflexion sur l'amélioration des outils internes, process, documents clients...

Profil recherché :

- **Vous avez déjà de premières expériences en gestion de projets événementiels / organisation d'événements - minimum 1 an.**
- Disponible et dynamique, vous êtes rigoureux.se et avez un grand sens de l'organisation et de la coordination. A l'initiative, vous savez anticiper les besoins, être proactif.ve dans la résolution de problèmes et **possédez un sens aigu de la gestion de projets.**
- Vos **capacités rédactionnelles**, associées à une orthographe irréprochable et à une excellente maîtrise de la communication, vous permettent de développer un bon relationnel avec vos interlocuteurs.
- Vous disposez d'un **très bon niveau d'anglais** à l'écrit comme à l'oral pour échanger avec une clientèle internationale.
- La maîtrise du logiciel de gestion Salesforce est un atout
- Rythme souhaité : **4 jours en entreprise / 1 jour à l'école** par semaine
- Contrat : **1 ou 2 ans**
- Salaire : selon profil

Poste offrant une forte autonomie, avec une montée en responsabilité progressive dans un environnement pluriel et exigeant : vous serez amené.e à piloter des événements de bout en bout, de la prise de brief jusqu'à la coordination le jour J, avec une exposition à des projets et des interlocuteurs variés, favorisant une montée en compétences rapide, au sein d'un lieu d'exception au cœur de Paris.

MODALITÉS DE CANDIDATURE :

ADRESSER CV + LETTRE DE MOTIVATION A Recrutement@philanthro-lab.org
Objet du mail « Alternance - Chef.fe de projet privatisations et évènementiel »

→ Date de prise de fonction : fin août / début septembre 2026