



Mission en mécénat de compétences au sein de l'association La Source Garouste

-

Secrétaire administratif / administrative

Format

Mission en mécénat de compétences à temps plein, d'une durée de 1 à 3 ans

Lieu

106 rue Brancion - 75015 Paris (possibilité de télétravail)

Description de l'association

La Source Garouste est une association à vocation sociale et éducative par l'expression artistique, proposant des ateliers de pratique artistique aux enfants et jeunes de 6 à 18 ans en situation de fragilité sociale, économique ou scolaire.

Créé en 1991 par le couple d'artistes Elizabeth et Gérard Garouste, le réseau d'associations La Source Garouste est né de la conviction que la création artistique peut venir en soutien de l'action sociale, afin de lutter contre l'exclusion sous toutes ses formes. Elle porte l'idée que l'art est un acteur fondamental dans la construction de la société et contribue à la valorisation de l'individu dès son plus jeune âge.

Notre réseau se compose de 10 structures locales implantées dans 10 départements et d'une antenne nationale qui les fédère et les coordonne. La Source Garouste est labellisée « La France s'engage » et signataire de conventions avec les ministères de la Culture et de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports.

En 2024, grâce à l'engagement de 205 artistes professionnels et de nos mécènes, ce sont plus de 15 077 enfants et parents qui ont bénéficié de notre soutien grâce aux 370 projets artistiques.

Située au 106 rue Brancion, dans le 15^e arrondissement de Paris, l'antenne nationale de La Source Garouste est composée de 5 salarié·e·s, 2 mécènes de compétences et 2 stagiaires et partage ses bureaux avec deux antennes locales (La Source Garouste - Paris et La Source Garouste - Des Brillants).

Pour en savoir plus : www.lasourcegarouste.fr

Description des missions

Sous la responsabilité du Directeur général et du Directeur des opérations, le ou la mécène de compétences réalisera les missions suivantes :

1. Assurer le suivi de la relation administrative avec les antennes locales du réseau (60% de la mission)

- Vérifier que les antennes remplissent leurs obligations administratives et juridiques mentionnées dans la convention d'adhésion (suivi du guide des procédures et mise en place du guide des bonnes pratiques)
- Rédiger et envoyer les conventions de financements entre l'antenne nationale et les antennes locales
- Suivre les objectifs des sites conformément aux objets des conventions qui nous lient
- Rassembler les données d'activité des antennes locales du réseau, afin que la direction puisse réaliser des points à mi-étape du fonctionnement du réseau
- Afin d'établir le rapport d'activité, rassembler les chiffres et les données de la mesure d'impact produits par chaque antenne locale du réseau

2. Assurer le bon fonctionnement administratif de l'antenne nationale (40%)

- Gérer les différents dossiers administratifs
- Suivre les relations avec les fournisseurs, l'assureur (garanties, déclarations...),
- Appuyer le Directeur général dans la préparation des éléments pour les réunions du bureau, les conseils d'administration et les assemblées générales
- Garantir le bon archivage des dossiers et documents administratifs
- Contribuer à la préparation des courriers et invitations lors de grands événements
- Assurer la gestion courante de l'antenne nationale

Date idéale de prise de fonction

Début mai 2026

Site web de l'entreprise/de l'organisme

www.lasourcegarouste.fr

Informations complémentaires / renseignements

Selon le profil et les attentes du ou de la mécène de compétences, des temps de participation à des ateliers de pratique artistique avec les enfants et les jeunes pourront être proposés.

Pour candidater

Envoyer un mail à : guillaume.garouste@lasourcegarouste.fr et francois.louvard@lasourcegarouste.fr

Et mettre en copie : jeremy.goldbaum@lasourcegarouste.fr
et indiquer en objet de mail : "Candidature - mécénat de compétences"