# CHARGE DE PARTENARIATS

WorldSkills France est une association reconnue d'intérêt général loi 1901, dont l'objet est de valoriser les métiers et les voies de formations professionnelles, à travers des compétitions Worldskills, plus grande compétition de métiers au monde.

Membre du réseau Worldskills International qui regroupe 85 pays, nous assurons en France :

La coordination des sélections régionales des compétiteurs ;
L'organisation des Finales Nationales WorldSkills France tous les 2 ans
La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions internationales WorldSkills (Europe et Monde)

Depuis 2021, Worldskills France a fait évoluer son organisation avec la création d'une association complémentaire, Worldskills France Events, dont l'objet est la mise en œuvre opérationnelle et logistique des compétitions et événements Worldskills France.

Dans le cadre de ces enjeux et de ce développement, nous recherchons des collaborateurs motivés et dynamiques ayant envie de s'engager dans un nouveau défi au service de la jeunesse et des métiers.

Pour WorldSkills France Events, nous recherchons un Chargé de Partenariat H/F.

## SES MISSIONS

- Renouveler des contrats de partenariat en cours : financiers, matériel et mécénat
- Entretenir les relations partenariales existantes
- Prospecter de nouveaux partenariats : financiers, matériel et mécénat
- Identifier et mettre en œuvre la stratégie de partenariat pour faire grandir le réseau des partenaires privés
- Évaluer et analyser les performances des partenariats existants et recommander des mesures pour les améliorer.
- Rechercher et analyser des opportunités de nouveaux partenariats et leviers de croissance.
- Gérer et négocier des contrats et des accords avec les partenaires.
- Accompagner le département Activations Partenaires pour la mise en œuvre des actions de partenariat
- S'assurer que les produits et services répondent aux attentes des partenaires.
- Produire des documents de présentation à destination des partenaires
- Reporting commercial hebdomadaire : opportunités, RDV, pipeline en cours, etc.
- Possibilité de prendre le rôle de chef de projet sur des dossiers transversaux multi-départements
- Travailler en étroite collaboration avec d'autres services internes pour atteindre les objectifs.
- Production de notes de synthèse à l'issu des RDV partenaires à destination de la Direction

## COMPETENCES REQUISES

- Bonnes relations interpersonnelles et compétence de négociation commerciale
- Notions avancées en marketing
- Force de propositions
- Savoir travailler en mode projet et en équipe
- Esprit de synthèse
- Appétence pour les chiffres
- Bonne maitrise d'Excel et Power Point
- Autonomie
- Bonne gestion des émotions et du stress
- Intérêt pour la valorisation de tous les métiers, des formations professionnelles et de l'apprentissage

## TYPE DE CONTRAT

1 poste en CDI à pourvoir immédiatement basé à Paris

A noter :

- Déplacements à prévoir : RDV en France, Evènements institutionnels, Compétitions nationales (internationales plus rarement)

*Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à recrutement@cofom.org*