

## STAGE DANS LE SERVICE DU MÉCÉNAT ET DES PARTENARIATS

### Description de l'organisme :

L'Académie de France à Rome – Villa Médicis favorise la création artistique et littéraire dans tous ses domaines à travers des résidences pour artistes et chercheurs et une programmation culturelle qui vise à valoriser le dialogue entre la France et l'Italie, dans un esprit d'ouverture sur le reste du monde. Créée en 1666, l'Académie de France à Rome s'occupe également de conserver et faire connaître la Villa Médicis, son siège depuis 1803, ses jardins et collections d'art. L'Académie de France à Rome – Villa Médicis joue un rôle décisif au sein de la vie culturelle romaine et européenne. Dans le cadre d'échanges artistiques, elle organise des expositions, des concerts, des projections, des colloques ou des séminaires sur des sujets relevant des arts, des lettres et de leur histoire.

**Nature :** Stage (convention obligatoire)

**Lieu :** Rome, Italie

**Durée :** 6 mois

**Début :** 27 août 2026

**Gratification :** 15% du plafond horaire de la sécurité sociale conformément à l'article L124-6 du Code de l'Éducation français.

**Dispositif pour étudiants boursiers :** dans l'objectif de favoriser l'égalité des chances dans l'accès aux stages qu'elle propose, l'Académie de France à Rome prendra en charge un aller-retour entre la France métropolitaine et Rome pour les stagiaires bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur français à partir de l'échelon 0 bis.

Les stagiaires concernés seront en outre prioritaires pour bénéficier d'un logement en colocation au sein du domaine de la Villa Médicis, qui pourra leur être attribué à titre gracieux.

### Descriptif :

Le/la stagiaire assistera à temps plein la Responsable du mécénat et des partenariats sur l'ensemble de ses tâches.

Le/la stagiaire assistera la Responsable du mécénat et des partenariats à l'occasion d'événements organisés en soirée à la Villa Médicis et lors des rendez-vous à l'extérieur. Plus spécifiquement, lui seront confiées les tâches suivantes :

# VILLA MÉDICIS

## **1 Partenaires/Mécénats :**

- Association à l'élaboration des dossiers de prospection, à la rédaction des contrats de partenariats et mécénat, et à la finalisation du rapport d'activités de 2026 ;
- Gestion des tableaux de suivi des mécènes, partenariats, locations et promenades Médicis ;
- Suivi de l'organisation des événements avec les principaux partenaires et mécènes de la Villa Médicis ;
- Support à l'organisation de rendez-vous, suivi et comptes-rendus des réunions ;

## **2 Privatisation des espaces :**

- Gestion quotidienne des demandes de privatisation d'espaces ;
- Organisation de rendez-vous, visites d'espaces et suivi logistique des différents événements privés ;
- Gestion des demandes de visites guidées et des Promenades Médicis, pour les mécènes et partenaires , et suivi logistique de l'organisation de ces événements ;

## **3 Tournages et prises de vue :**

- Organisation de rendez-vous, visites d'espaces et suivi logistique de leur mise en place ;
- Rédaction des conventions de mise à disposition des espaces pour les événements privés, tournages et prises de vue.

### **Profil recherché :**

Etudiant niveau Bac +3 à +5 ;  
Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ;  
Très bonne connaissance de l'italien et de l'anglais ;  
Connaissances juridiques souhaitées.

### **Compétences :**

Excellente culture générale ;  
Excellentes compétences et rigueur rédactionnelles ;  
Fort intérêt et excellente connaissance du milieu de la culture et des arts (en France, en Italie et au niveau international) ;  
Bonne connaissance des enjeux spécifiques liés au mécénat et aux partenariats ;  
Esprit d'équipe et capacité de réactivité ;  
Très grande discrétion ;  
Faculté d'adaptation à un rythme professionnel intense, dynamisme et grande proactivité ;  
Grande rigueur et sens de l'organisation ;  
Très bon maniement des outils informatiques.

Envoyer CV et lettre de motivation en français à la Responsable des Ressources Humaines Lavinia Triglia **avant le 7 juin 2026 :**  
[lavinia.triglia@villamedici.it](mailto:lavinia.triglia@villamedici.it)