



Délégué/e de la Fondation Toulouse Capitole Université H/F

PROFIL DE POSTE

Contrat de droit privé à durée indéterminé

Date de prise de poste prévisionnelle : 15/03/2026

Lieu : Université Toulouse Capitole, 2 Rue du Doyen Gabriel Marty, 31000 Toulouse

La Fondation met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE LA FONDATION

La Fondation Toulouse Capitole Université a été créée en 2025, pour soutenir les ambitions d'excellence et de contribution à la société de l'Université de Toulouse Capitole, autant en matière de recherche que d'enseignement et d'aide aux étudiants. Elle contribue au rayonnement de l'enseignement et de l'excellence scientifique d'une université avec une grande tradition et un futur international.

MISSIONS

Le ou la délégué-e de la Fondation Toulouse Capitole Université pilote les activités et le développement stratégiques, opérationnels et financiers de la Fondation.

Il ou elle assure la mise en œuvre de la stratégie de levée de fonds, la gestion globale de la Fondation et le déploiement de projets d'intérêt général, en lien étroit avec les instances de gouvernance de la Fondation.

Le ou la délégué-e contribue activement à l'attractivité de la Fondation auprès des partenaires socio-économiques, des mécènes, des *alumni* et des acteurs institutionnels, en France et à l'étranger.

Il ou elle garantit la conformité juridique, administrative et financière des activités de la Fondation et participe à la définition d'un modèle économique pérenne.

Il ou elle conçoit et met en œuvre un plan de communication structuré et attractif afin de renforcer la notoriété, la lisibilité et l'impact des actions de la Fondation.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Définir et mettre en œuvre la stratégie globale de développement de la Fondation, en cohérence avec les orientations du Conseil d'Administration.
- Concevoir, piloter et animer la stratégie de levée de fonds (mécénat, partenariats, dons, legs), incluant l'identification, la prospection et la fidélisation des mécènes.
- Accompagner la conception, la mise en œuvre et le suivi des projets financés par la Fondation (recherche, soutien aux étudiants, innovation pédagogique, impact sociétal).
- Assurer la gestion administrative, juridique, financière et budgétaire de la Fondation

- Préparer et suivre les instances de gouvernance (bureau, conseil d'administration, comités) et dans ce cadre établir tout document nécessaire (rapports d'activité et financiers...).
- Élaborer et déployer un plan de communication et de valorisation des actions de la Fondation (supports, événements, relations partenaires, visibilité institutionnelle), conformément à la stratégie déterminée par le bureau et le conseil d'administration.
- Développer et entretenir un réseau de partenaires institutionnels, économiques et académiques, en France et à l'international.
- Mettre en place des outils de pilotage, de suivi et d'évaluation de l'impact des actions de la Fondation.
- Représenter la Fondation lors d'événements, rencontres institutionnelles et actions de relations publiques.
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques, les évolutions réglementaires et les opportunités en matière de philanthropie et de fondations.

COMPETENCES REQUISES

Formation et expérience : Bac +5 avec une expérience professionnelle probante d'au moins 5 ans, dans la collecte de fonds, la conception, la mise en œuvre et l'accompagnement de projets d'affectation de dons. Excellent anglais.

▪ Savoirs :

- Connaissance du cadre juridique, fiscal et réglementaire des fondations et organismes d'intérêt général.
- Maîtrise des enjeux de la philanthropie, du mécénat et de la levée de fonds, notamment en milieu universitaire.
- Bonne connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.
- Culture générale solide, notamment en matière de communication institutionnelle et de stratégie de marque.

▪ Savoir-faire :

- Élaborer et piloter une stratégie de développement et de levée de fonds.
- Gérer des projets complexes et transversaux impliquant de multiples parties prenantes.
- Animer des réseaux de partenaires et conduire des négociations de haut niveau.
- Rédiger des documents stratégiques, financiers et de communication (rapports, dossiers de mécénat, conventions).

▪ Savoir-être :

- Excellentes qualités relationnelles, diplomatiques et de représentation.
- Sens de l'initiative, autonomie et capacité d'adaptation dans un environnement en construction.
- Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités.
- Engagement, discrétion et forte capacité à incarner les valeurs et l'ambition de la Fondation Toulouse Capitole Université.

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié-
- Milieu d'enseignement et de recherche stimulant
- Echanges internationaux
- Parking et accès aux transports en commun

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- Encadrement par convention collective
- Possibilité de prime d'objectifs
- Télétravail possible

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel à la Fondation : fondation@ut-capitole.fr en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 20/02/2026