



Paris Initiative Entreprise recrute un.e chargé.e de mission pour la gestion administrative des programmes d'accompagnement

CONTEXTE : L'association Paris Initiative Entreprise (PIE) a financé depuis sa création plus de 7000 entreprises et est devenue un acteur majeur de l'accompagnement en Ile de France avec plus de 250 entreprises financées par an. Membre des réseaux France Active et Initiative France, PIE intervient en amorçage, création, reprise et développement des petites entreprises, des startups et des structures de l'économie sociale et solidaire. PIE emploie 20 personnes, mobilise plus d'une centaine de bénévoles et intervient avec une palette d'outils financiers diversifiée : prêts d'honneur, prêts participatifs et fonds propres France Active, garanties FAG...

Le programme **Ambition Creation** est un programme gratuit d'accompagnement à destination des porteurs de projets entrepreneuriaux demandeurs d'emplois et avec un niveau d'études Infra bac. Le dispositif a pour objectif d'aider à : se former à l'entrepreneuriat, passer de l'idée au projet, développer son réseau, expérimenter en entreprise et lever les freins périphériques.

Le programme **Accès+/Incube** est un programme qui propose régulièrement des ateliers et webinaires gratuits sur les questions financières (Banque, Trésorerie, pitch du projet, ...) à destination des entreprises avant ou post-crédation.

PROFIL RECHERCHE :

- Formation : Bac à Bac+ 2/3 en Gestion, Entrepreneuriat, Administration
- En recherche d'une première expérience professionnelle
- Un attrait pour la création d'entreprise, l'entrepreneuriat social et les missions d'intérêt général

COMPÉTENCES REQUISES :

- Polyvalence, communication, pédagogie
- Aisance relationnelle avec une grande variété d'interlocuteurs
- Forte autonomie, sens des responsabilités, rigueur, esprit d'équipe
- Aisance avec les logiciels de gestion/ plateformes en ligne

MISSION : Gestion administrative du programme et animations

- Accueil et orientation des porteurs de projets
- Gestion et suivi des dossiers d'accompagnement
- Support administratif sur les programmes d'accompagnement
- Co-animation d'ateliers autour de l'entrepreneuriat

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE :

- Type de contrat : CDI à temps plein
- Poste à pourvoir rapidement
- Poste basé à Paris

Envoyer CV + lettre de motivation à contact@pie.paris

PARIS INITIATIVE ENTREPRISE, 68 boulevard Malesherbes, 75008 PARIS, www.pie.paris