



Paris Initiative Entreprise recrute un.e Responsable pour la coordination et la gestion 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...

PIE propose des programmes d'accompagnement à destination de publics Inclusion (demandeurs d'emplois, RSA, niveau d'études infra-bac, jeunes, seniors, ...).

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 entrepreneurs avant ou post-crédation.

MISSION : Accompagnement des porteurs de projets - Coordination des programmes et

Gestion et coordination de programmes

Accueil - Sélection et accompagnement

- Accueillir les porteurs de projets orientés par nos partenaires et les informer sur les différents dispositifs
- Planification et organisation des parcours des participants
- En lien avec le ou la chargé.e de mission, sélection et intégration des participants à différents programmes

Animation d'ateliers et réseaux

- en collaboration avec l'équipe, co-animer des ateliers de formation collective sur l'ensemble des champs de compétences inhérents à la création d'entreprise

Participation aux actions de développement auprès de différents partenaires de l'écosystème de l'entrepreneuriat Parisien

Gestion Administrative : Renseigner les documents inhérents aux cahiers des charges de nos programmes d'action (base de données, livrables, reportings d'activité...)

PROFIL RECHERCHE :

- Formation : Bac+ 3/5 en Gestion, Entrepreneuriat, Administration
- Niveau d'expérience professionnelle : 2-3 ans
- Expérience attendue dans le domaine de l'accompagnement et/ou le financement des porteurs de projet
- Un attrait pour l'entrepreneuriat social, l'accompagnement et les animations

COMPÉTENCES REQUISES :

- Pédagogie de l'accompagnement individuel ;
- Aisance relationnelle avec une grande variété d'interlocuteurs
- Appétence à l'animation et à la prise de parole en public et facilité d'expression écrite et orale : conduite d'entretiens, animation de réunions, présentation orale, etc.
- Forte autonomie, sens des responsabilités, rigueur, esprit d'équipe
- Aisance avec les logiciels de gestion/ plateformes en ligne

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