

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chargé(e) de mission - Innovation et Entrepreneuriat H/F
Positionnement dans la structure	IHEIE - Institut des Hautes Etudes pour l'Innovation et l'Entrepreneuriat, au sein de MINES ParisTech - PSL.
Contexte	<p>L'IHEIE a été lancé en 2016 au sein de l'École des Mines de Paris (MINES ParisTech-PSL), établissement membre de l'Université PSL (Paris Sciences et Lettres). Cette dernière a un rayonnement international de par l'excellence académique et la pluridisciplinarité de ses membres, atouts sur lesquels s'appuie l'IHEIE afin de développer ses programmes d'excellence.</p> <p>L'institut offre une vision globale des enjeux de l'innovation et de l'entrepreneuriat et veut devenir un lieu de référence à rayonnement mondial sur ces sujets.</p> <p>Dans le cadre de son développement, l'IHEIE recrute un(e) chargé(e) de mission pour intervenir en soutien de son directeur adjoint, sur l'ensemble des programmes.</p>
Missions principales du poste	<p>Le(la) chargé(e) de mission devra accompagner le directeur adjoint de l'institut dans les tâches quotidiennes mais également dans les activités de long terme. Le travail se décompose en trois axes : une partie administrative back et front office autour des différents programmes de l'institut ; une partie communication en lien avec les responsables de programmes et les sous-traitants ; une dernière partie plus liée à la prospective de l'institut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de projet / Administration <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du planning / maîtrise du temps des programmes - Interaction avec les prospects - Interaction avec les participants - Suivi des intervenants - Suivi des paiements - Réservation des salles / catering • Communication <ul style="list-style-type: none"> - Création de supports de com print (brochures, flyer) et web (teasers video, site) pour promouvoir les programmes et/ou coordination de sous-traitants - Gestion des campagnes de communication (appels à candidature, diffusion des offres) - Rédiger les comptes rendus des réunions, des entretiens et des groupes de travail - Organisation d'évènements (conférences, séminaires, réunions, cocktails) et/ou appui logistique • Prospection <ul style="list-style-type: none"> - Benchmark et veille sur tous les sujets qui concernent l'institut (innovation, entrepreneuriat, enseignement supérieur, formation, sciences & technique, écosystèmes...) - Commercialisation des offres de formation en ligne - Identification d'intervenants

	<p>Les plus du poste</p> <p>Participer au développement d'une structure particulièrement agile sur les sujets de formation et de recherche sur l'innovation et l'entrepreneuriat au coeur de l'école MINES ParisTech et en interaction avec l'écosystème de l'Université PSL.</p> <p>Etre intégré au sein d'une équipe dynamique de haut niveau dans les locaux de la prestigieuse école MINES ParisTech - PSL, boulevard Saint-Michel à Paris.</p>
<p>Profil et compétences requises</p>	<p>COMPÉTENCES</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avoir une forte expérience de gestion de projets avec un esprit entrepreneurial (startup, montage de projets transverses dans le monde académique ou l'industrie) • avoir une bonne connaissance globale des acteurs de la recherche et de l'innovation en France et à l'international, et être en mesure d'établir rapidement un réseau de contacts au sein des principaux acteurs industriels et de l'entrepreneuriat • compétences en analyse financière, maîtrise des outils bureautiques et informatiques (word, excel, powerpoint), bonnes connaissances en matière de développement économique • une expérience personnelle de la recherche académique sera appréciée, de même que l'on appréciera le fait que le (la) candidat(e) dispose d'un réseau entrepreneurial et industriel • une connaissance du fonctionnement des administrations et des établissements publics ainsi qu'une expérience à l'international constituent des atouts supplémentaires <p>APTITUDES :</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être organisé(e), autonome et polyvalent(e) • opérer en environnement complexe, avec une forte réactivité et capacité d'initiative • avoir de fortes qualités interpersonnelles : animation, bon relationnel, négociation, diplomatie, capacité d'écoute et excellent sens du travail en équipe • avoir des capacités de synthèse et d'analyse • faire preuve de qualités rédactionnelles et sens du reporting • avoir un bon niveau à l'écrit et à l'oral en français et en anglais • avoir de bonnes connaissances informatiques bureautiques (MS Office – Word/Excel, le développement Web serait un plus) • maîtriser les réseaux sociaux usuels (LinkedIn, Twitter...) • ne pas avoir peur de travailler dans des délais serrés
<p>Conditions d'emploi</p>	<p>Contrat à durée déterminée - 39 heures hebdomadaires – 1 an renouvelable</p>
<p>Lieu d'activité</p>	<p>Ecole des Mines de Paris, 60 Boulevard Saint Michel, 75006 Paris</p>
<p>Date de disponibilité</p>	<p>Poste à pourvoir dès que possible</p>
<p>Contacts</p>	<p>Envoyez un CV et une lettre de motivation à : Igor VUJIC - Directeur adjoint de l'IHEIE - igor.vujic@mines-paristech.fr Régis DELMAS - Responsable adjoint du SRH - regis.delmas@mines-paristech.fr</p>