



FICHE DE POSTE

Coordinateur / Coordinatrice des programmes d'accompagnement d'IncubAlliance Paris-Saclay

Situé au cœur du campus Paris-Saclay, IncubAlliance, incubateur technologique mutualisé du territoire, s'est imposé comme l'expert de référence en matière d'accompagnement à la création de start-up tech et deeptech.

Notre mission est de former et d'accompagner de jeunes start-up en développement, de favoriser les conditions de leur succès et de leur permettre de profiter pleinement de l'exceptionnel éco système DeepTech de Paris-Saclay (partenaires, plateformes, lieux d'innovation). Nous accueillons chaque année une quarantaine de projets innovants, que nous suivons au minimum sur deux ans.

Avec près de 500 projets accompagnés, notre expertise technique et notre savoir-faire humain uniques font aujourd'hui d'IncubAlliance le partenaire privilégié de la majorité des acteurs du cluster.

Nous recherchons actuellement notre **coordinateur / coordinatrice des programmes d'accompagnement**.

VOTRE MISSION

- Rattaché.e à l'équipe Opérationnelle et en interface constante avec les équipes internes, les start-up accompagnées et les experts d'IncubAlliance, vous participez au bon déroulement de l'accompagnement des start-up technologiques.
- Vous assurez la gestion administrative et serez le/la contact privilégié.e des entrepreneurs pour l'ensemble des moments clés qui jalonnent leur parcours (sélection, intégration, comités, sortie d'incubation etc).
- Vous organisez les comités de sélection et comités de suivi, ainsi que les sessions de formation. En coordination avec les équipes internes, vous assurez l'accueil des participants et organisez la logistique amont (plannings d'intervention, documentations, convocations).
- Vous tenez à jour les documents officiels, préparez les reportings réguliers de l'activité.

VOTRE PROFIL ET QUALITES REQUISES

- Vous êtes très organisé.e, rigoureux.se, fiable.
- Vous êtes dynamique, pro actif.ve, vous savez vous adapter aux priorités.
- Vous aimez travailler en équipe, vous faites preuve d'une importante aisance relationnelle, d'une excellente expression écrite et orale et d'une bonne maîtrise de l'anglais.
- Vous maîtrisez les outils Microsoft et collaboratifs.
- Des compétences en formation continue et sur les exigences Qualiopi sont un plus.
- Idéalement, vous avez une expérience dans une fonction similaire et connaissez déjà l'écosystème propre aux universités, aux centres de recherche et à l'entrepreneuriat.

Vous souhaitez évoluer dans un environnement qui place l'innovation au cœur de ses activités ?
Rejoignez une équipe dynamique, tournée vers l'avenir et experte de l'accompagnement des start-up.

Type de contrat : CDI

Date de début de contrat : Dès que possible

Lieu : Palaiseau, plateau de Saclay

Merci d'adresser votre candidature avec une lettre de motivation et un CV, à l'attention à l'adresse :
recrutement@incuballiance.fr.