

## Poste de coordinateur régional du Pôle Entrepreneuriat Régional Centre (F / H)

Poste à pourvoir pour le :	Rattachement	Accès et niveau d'emploi
1 <sup>er</sup> janvier 2015	CVLU Siège social : 60 rue du Plat d'Étain 37000 Tours	Poste catégorie A Recrutement par voie contractuelle Rémunération : 3 200 € brut mensuel <b>CDD 12 mois</b>
Dépôt de candidature :	Contact	
avant le 10 décembre 2014	Transmettre dossier de candidature : CV et Lettre de motivation à l'attention du Responsable du Pôle Entrepreneuriat Régional Centre, <a href="mailto:contact@cvluniversite.fr">contact@cvluniversite.fr</a>	

### Contexte et environnement

Le poste est rattaché à la ComUE (Communauté d'Universités et Établissements) CVLU (Centre Val de Loire Université).

Le poste est rattaché fonctionnellement au responsable du pôle et administrativement à la déléguée générale de la ComUE CVLU.

### Intitulé du Poste

Coordinateur régional du Pôle Entrepreneuriat Régional Centre (université de Tours, université d'Orléans, INSA Centre Val de Loire, ESCEM).

### Mission principale

- Assurer les fonctions de coordinations administratives et financières du Pôle Entrepreneuriat Régional Centre
- Coordonner les actions entrepreneuriat en lien avec le réseau des chargés de mission opérationnels du Pôle Entrepreneuriat Régional Centre

### Rôles et responsabilités

- Coordonner stratégiquement les orientations régionales et nationales
  - Assurer la coordination des initiatives au niveau de la région et animer le maillage départemental et la cohérence d'ensemble du pôle
  - Elaborer les plans d'actions, en assurer la réalisation et le pilotage en collaboration avec les acteurs de Pépite Centre (ex : Mooc, Cours en visio-conf...)
  - Organiser des réunions régionales thématiques avec les chargés de mission opérationnels du Pôle (ex : Cotech, ...)
  - Favoriser et développer les outils en support aux activités réalisées au sein de chaque département

- Assurer la partie administrative du pôle :
  - Préparer les réunions et suivre les actions décidées (ex : Copil, ...)
  - Rédiger les bilans financiers annuels
  - Préparer le budget prévisionnel
  - Rédiger le rapport annuel d'activité du Pôle.
- Représenter le Pôle Entrepreneuriat Régional en apportant une contribution technique :
  - Participer à l'élaboration des outils de communication régionale
  - Assurer une lisibilité et une reconnaissance du Pôle sur le plan médiatique
  - Participer aux réflexions nationales sur les projets des Pépites.
- Favoriser la mise en place de partenariats :
  - Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs
  - Devenir l'interlocuteur privilégié du Conseil Régional, des CCI...
  - Travailler sur la mise en place d'actions communes avec les acteurs du territoire : (ex : « Graine de boîte », ...)
  - Assurer une représentativité lors d'événements régionaux (conférences, soirées institutionnelles...)
- Rechercher des financements :
  - Recherche de financements, publics et privés, susceptibles de conforter et de développer les actions (ex : collectivités, organisations professionnelles, fonds européens, ...)
  - Assurer le suivi des financements obtenus (Pépité Centre, ...)
- Coordonner le dispositif D2E et Statut étudiant entrepreneur :
  - Centraliser les inscriptions au D2E/Statut
  - Organiser les comités de sélections et le suivi des dossiers.
  - Assurer le suivi des statistiques de création d'entreprise

### **Contraintes ou spécificités du poste**

- Des déplacements professionnels sont à prévoir, notamment en Région Centre.
- Le coordinateur régional devra être capable de s'inscrire dans les projets préexistants, de les consolider et d'en initier de nouveaux.

### **Savoir et Compétences**

- Connaissance des systèmes éducatifs nationaux, du système universitaire et du fonctionnement de la structure
- Connaissance des milieux socio-économiques en particulier de la Région Centre
- Connaissance et pratique des réseaux professionnels
- Connaissance en marketing et communication
- Connaissance du monde de l'entreprise
- Connaître le champ de la formation et de l'emploi et ses différents acteurs
- Connaître l'évolution des secteurs d'activités professionnelles

### **Savoir-faire, savoir être**

- Capacité d'organisation et de pilotage
- Savoir travailler en mode projet
- Capacité de négociation
- Capacité d'analyse des besoins
- Aisance relationnelle, communicationnelle, très bonnes qualités d'expression écrite et orale
- Maîtrise parfaite des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Expérience en entreprise très appréciée