

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Assistant d'animation et de coordination du pôle PEPITE (Cat. A) Pôle innovation et développement

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaires mensuel brut (CDD)
Contractuel uniquement - Crédits spécifiques Pepite Ministère	CDD de 1 an	Corte – Palazzu Naziunale	1 ^{er} septembre 2020	1 958,20 € (Réf. grille ASI)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant d'orientation et d'insertion professionnelle – J3A42	J – FAP : Formation continue, orientation et insertion professionnelle	Catégorie A ASI - Assistant Ingénieur
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'agent exerce son activité à temps plein au sein du service Pôle Innovation et Développement, composé de 6 agents.

Le Pôle Innovation et Développement a été créé en 2016 pour coordonner l'action, le fonctionnement et le rayonnement des nouveaux lieux-outils que l'Université de Corse met au service du développement et de l'Innovation Territoriale. De multiples événements et activités en lien avec l'innovation sociale ou technologique, l'entrepreneuriat, la création.

Situé au Palazzu Naziunale, haut-lieu patrimonial, le Pôle Innovation et Développement anime un tiers-lieu qui comprend :

- Un Fab Lab
- Des espaces de Coworking et de learning Lab
- Un pôle entrepreneuriat PEPITE
- Différents projets et événements liés à l'innovation sociale et/ou technologique.

Le Pôle PEPITE Corse créé en 2014 constitue un point d'entrée pour des acteurs socio-économiques souhaitant travailler avec l'Université. Il permet aux étudiant(e)s et aux jeunes diplômé(e)s d'élaborer un projet entrepreneurial. Il comptabilise environ 80 étudiants chaque année depuis sa création.

Missions

Dans ce contexte, l'assistant Ingénieur assure l'animation et la coordination du Pôle PEPITE en lien avec la responsable.

Il organise et gère au quotidien des actions de formation PEPITE avec les moyens humains, matériels et financiers correspondants.

Il assure la gestion de cet espace en collaboration avec la responsable du Pôle Pepite et la Directrice du Pôle Innovation et Développement.

Activités principales

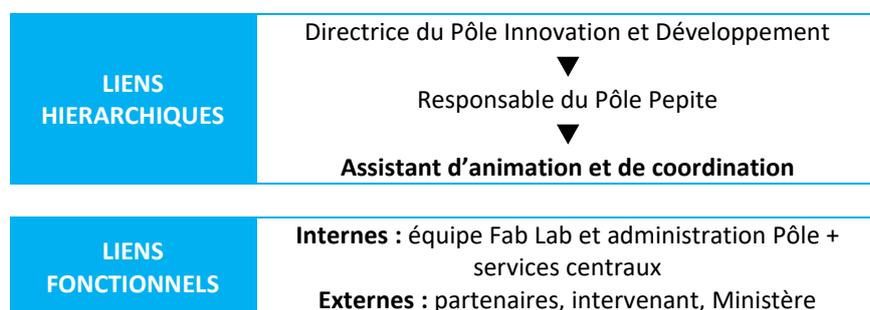
L'agent sera principalement chargé de :

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les étudiants-entrepreneurs
- Organiser la logistique des actions de formation en liaison avec les intervenants
- Participer aux différents dispositifs d'accompagnement ou d'évaluation des candidats dans les différentes procédures d'évaluation : les programmes d'actions, les comités de pilotage, etc.
- Co-organiser les événements autour de l'entrepreneuriat, de la créativité et de l'innovation
- Représenter éventuellement le Pôle PEPITE lors d'événements dédiés à l'entrepreneuriat
- Elaborer des documents pédagogiques et des supports de communication (création d'ateliers, livrets, etc.).
- Assurer le suivi des relations avec les différents partenaires, entreprises, organismes sociaux, services publics.
- Structurer et diffuser l'information sur les dispositifs de formation PEPITE
- Aide à la rédaction des appels à projets (rédaction de contenus)

Activités secondaires :

- Référent de la charte des engagements PEPITE Ministère : Administrer et exploiter des bases de données de la plateforme INOOK.
- En relation avec tous les chargés de mission PEPITE France.
- Alimentation du site internet et des réseaux sociaux dédiés au Pôle PEPITE,

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Licence (BAC+3)

Domaine de formation : Economie, marketing, communication, droit, sciences politiques (ex IAE, Instituts d'études Politiques, Ecole de Commerce)

Expérience souhaitée : Expérience obligatoire d'un an dans une entreprise privée.

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Capacités de rédaction et d'analyse
- Capacité d'écoute et de guidage de porteurs d'idées
- Capacité à prendre la parole en public
- Sens de l'organisation
- Curiosité pour le monde de l'entrepreneuriat et des start-ups
- Maîtrise du pack Office (PPT, Excel, Word)
- Connaissance des outils de communication (indesign, illustrator)
- Connaissances générales dans le domaine financier
- Capacité de travail en équipe mais également de façon autonome
- Capacité à concevoir, conduire et évaluer un projet
- Excellent relationnel
- Langue anglais B1
- Corsophonie appréciée

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 13 juillet 2020 – 12h00	▶ Entretiens de sélection Juillet 2020	▶ Prise de fonctions 1 ^{er} septembre 2020

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr copie à alitti_i@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT