

## COORDINATEUR OU COORDINATRICE ENTREPREUNARIAT ÉTUDIANT

La Rochelle Université recrute un coordinateur ou une coordinatrice entrepreneuriat étudiant sous contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois, à compter du 16/03/2026.

**Catégorie :** A (équivalent IGE – J2A42)

**Affectation :** Service [OpenCampusInnov](#) – bâtiment Orbigny

**Type :** contractuel

**Durée de travail :** temps plein

**Rémunération :** en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

**Qualification :** Bac + 3 ou équivalent

**Expérience :** Expérience significative en communication, organisation d'événements et coordination administrative, idéalement dans un environnement universitaire.

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

### Contexte et environnement de travail

Dans un paysage universitaire en pleine recomposition, La Rochelle Université affirme une identité forte, s'appuyant sur un établissement à taille humaine et un cadre exceptionnel. Elle accueille près de 8 000 étudiants et emploie près de 1 000 personnes, incluant enseignants, chercheurs, personnels administratifs et vacataires.

Ancrée sur un territoire littoral aux caractéristiques uniques, La Rochelle Université a su valoriser cette singularité pour enrichir sa recherche et son offre de formation, en lien avec les enjeux du territoire.

L'université développe un projet national et international et s'appuie localement sur nombre d'acteurs publics et privés. Elle entretient des collaborations solides avec le CNRS pour structurer sa recherche autour de 10 laboratoires, incluant 9 unités de recherche, dont 4 labellisées CNRS, ainsi que 6 fédérations de recherche.

Enfin, La Rochelle Université poursuit une trajectoire équilibrée et pérenne, grâce à un pilotage stratégique et une gestion optimisée de ses services.

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

### Descriptif du service

Chef de file du pôle universitaire d'innovation (PUI), [OpenCampusInnov](#) accompagne les étudiants, les chercheurs, chercheuses et les personnels de l'Université dans leurs projets d'innovation et d'entrepreneuriat.

Nous informons, sensibilisons, formons et accompagnons les étudiants du territoire rochelais à l'esprit d'entreprendre, notamment à travers le dispositif Pépite.

### Vos missions

- Concevoir et déployer la stratégie de communication du pôle (site web, réseaux sociaux, mailings)
- Créer des supports de communication (photos, vidéos, visuels, plaquettes, affiches, ...) attractifs et adaptés pour valoriser les actions du pôle
- Promouvoir les dispositifs et valoriser les actions et parcours d'étudiants-entrepreneurs

- Co-organiser et coordonner les événements structurants du pôle (challenges, concours, conférences, Startup Weekend, grande soirée de l'entrepreneuriat étudiant, ...)
- Suivre le budget communication/événementiel et coordonner les prestataires
- Assurer le suivi administratif du dispositif Pépite, incluant la production et l'analyse des tableaux de bord, indicateurs et bilans, afin de mesurer l'impact des actions sur l'entrepreneuriat étudiant
- Coordonner les instances locales et régionales (comités, jurys, CODIR...) et assurer la diffusion des informations auprès des équipes concernées.
- Gérer les dossiers de financement et le reporting associé
- Assurer une articulation fluide avec les services internes de l'université impliqués dans l'accompagnement des étudiants
- Développer et animer un réseau de partenaires (incubateurs, acteurs de l'accompagnement, entreprises)
- Co-construire des actions mutualisées avec les partenaires pour renforcer l'impact territorial du dispositif
- Appui ponctuel aux équipes en charge de l'accompagnement des étudiants pour la mise en œuvre opérationnelle des actions de sensibilisation (séminaires, jurys, ateliers...)
- Contribuer à la conception de formats pédagogiques innovants et au développement de nouvelles offres de sensibilisation
- Représenter OpenCampusInnov lors d'événements et au sein des réseaux partenaires.
- Participer à l'accompagnement des étudiants-entrepreneurs sur les volets communication et marketing (coaching, formation pédagogique)

## Vos activités principales

- Promouvoir l'entrepreneuriat étudiant en gérant la communication du pôle et l'organisation logistique des événements
- Assurer le suivi administratif du dispositif Pépite et le bon fonctionnement de ses instances
- Animer et développer les partenariats pour renforcer la dynamique entrepreneuriale étudiante sur le territoire

## Connaissances

- Bonne connaissance de l'écosystème de la création d'entreprises innovantes et de l'accompagnement entrepreneurial ; la connaissance approfondie du réseau Pépite constitue un atout.
- Environnement de l'enseignement supérieur et fonctionnement institutionnel.
- Culture entrepreneuriale et innovation

## Compétences

### Compétences opérationnelles

- Communication et événementiel : conception de contenus, animation de canaux, organisation d'événements.
- Maîtrise des outils de communication (suite Adobe appréciée).
- Gestion de projet : planification, coordination, respect des délais.
- Animation pédagogique et conception d'ateliers de créativité (hackathons, formations, bootcamps).
- Facilitation d'ateliers (design thinking, créativité, pitch coaching).
- Anglais professionnel.
- Une expérience entrepreneuriale serait un plus.

## Compétences comportementales

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.
- aisance relationnelle et capacité à travailler avec des interlocuteurs variés.
- Esprit d'équipe, proactivité et adaptabilité.
- Créativité, curiosité et goût pour l'innovation.
- Esprit fédérateur.

## Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Partenaire BlaBlaCar Daily
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

## Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : OPENCAMPUSINNOV/COORDO/JANV2026)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUIDIÉ

## Calendrier de recrutement



## Contact pour information sur la procédure de recrutement



Service Développement des ressources humaines  
[recrutement.biatss@univ-lr.fr](mailto:recrutement.biatss@univ-lr.fr)

## Contact pour information sur le poste à pourvoir



Célia Molins  
Responsable projet PUI  
[celia.molins@univ-lr.fr](mailto:celia.molins@univ-lr.fr)



**La Rochelle Université**

23 avenue Albert Einstein BP 33060  
17031 LA ROCHELLE



**[univ-larochelle.fr](http://univ-larochelle.fr)**