

RESPONSABLE DE L'ACCELERATEUR (H/F)

Mission

Sous l'autorité de la Direction Générale de la CCISM, le Responsable de l'accélérateur participe à la définition de la stratégie de l'accélérateur, la pilote et la met en œuvre. Il met en place des actions d'accompagnement individualisées (les formations, les programmes et les partenariats) visant à favoriser le développement économique et durable des entreprises à fort potentiel. Il garantit la qualité, à la cohérence et à la performance des actions menées, tout en contribuant à structurer et dynamiser l'écosystème d'innovation en Polynésie.

Activités principales

- **Stratégie et développement**
 - Déployer la stratégie de l'accélérateur validée par les élus et la Direction
 - Mettre en place une stratégie proactive pour capter les projets à potentiel d'innovation
 - Assurer un niveau de sélectivité fiable des entreprises dans le dispositif d'accélération
 - Développer les partenariats (compétences expertes, sourcing des candidats, présence aux jurys, mentorat,...)
- **Pilotage et opérationnel**
 - Accompagner les entreprises du dispositif sur les axes
 - Développement stratégique et commercial
 - Protection intellectuelle
 - Développement export
 - Recherche de financements et montage de dossier
 - Rédiger les livrables structurant (Grille d'analyse des projets, dossier de candidature,...)
 - Gérer les entrées/sorties des accélérés
 - Participer à l'événementiel de l'innovation en Polynésie française
- **Management et coordination**
 - Encadrer l'équipe, les agents et les prestataires du service, et gérer les moyens matériels
 - Planifier l'ensemble des programmes et actions du service et s'assurer de leur bonne exécution
 - Suivre et animer un collectif des accélérés dans la durée, post-dispositif
- **Suivi et évaluation**
 - Proposer des axes d'amélioration continue en lien avec les écosystèmes d'innovation Pacifique et d'Hexagone
 - Collecter régulièrement les données d'impact pertinentes auprès des entreprises accélérées actuellement et précédemment
 - Produire les rapports d'activités annuels du service
- **Communication et représentation**
 - Promouvoir l'accélérateur et ses actions auprès du grand public, de nos ressortissants et de tout l'écosystème
 - Représenter la CCISM auprès des institutions, partenaires et événements pour l'offre d'accélération
 - Assurer la visibilité des entreprises accélérées en lien avec le service communication de la CCISM
- **Financement et gestion budgétaire**
 - Piloter le budget de l'accélérateur
 - Chercher des fonds pour co-financer des programmes et actions en lien avec l'accélérateur
 - Suivre la bonne exécution des budgets alloués au service et à la commission (charges / produits)

Compétences spécifiques

- Maîtrise des méthodes d'accompagnement
- Forte expérience en gestion de projet et animation de réseaux
- Maîtrise des outils et méthodes de recherche/gestion de croissance (commercial, financier, RH, Gestion des contrats,...)
- Bonne connaissance de la Polynésie, des acteurs de l'innovation locaux, du Pacifique et de l'Hexagone
- Maîtrise de l'analyse financière et montage de dossiers de financement
- Gestion d'une unité d'affaires (commerce, budget, RH, qualité du service)
- Maîtrise des outils numériques collaboratifs et de communication

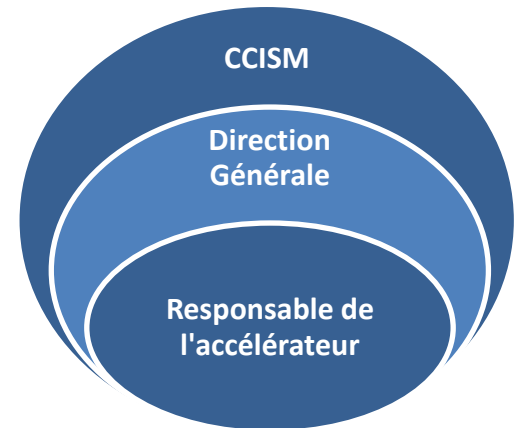
- Leadership
- Ecoute active et adaptabilité
- Autonomie, et disponibilité
- Véhicule la bonne image de la CCISM : présentation et comportement adaptés
- Esprit d'équipe et capacités relationnelles
- Rigueur et organisation,
- Diplomatie,
- Dynamisme, créativité,
- Autonomie, réactivité,
- Force de proposition, implication,
- Esprit d'entreprise, professionnalisme, culture consulaire

Critères de performance

- Satisfaction des accélérés, des alumni, des partenaires et membres de l'écosystème,
- Nombre, pertinence et qualité des partenariats,
- Qualité et pertinence des opérations et actions mises en place,
- Nombre d'entreprises accompagnées
- Montants levés pour co-financer les programmes et actions de l'accélérateur

Positionnement hiérarchique :

Je soussigné(e).....
.....déclare avoir pris connaissance de ma fiche de poste le
.....
Signature



Peut également être amené à :

- Déplacements dans les îles
- Déplacement à l'international

Affectation : Tahiti

Horaires de travail : 07h30-12h00 – 12h30-16h00 (15h le vendredi) aménagement horaires possible (cf note de service sur les horaires aménagés)