

Attaché en charge de la coordination des packages entrepreneuriaux

hub.brussels est à la recherche d'un·e **Attaché·e en charge de la coordination des packages entrepreneuriaux, H/F/X, pour une durée indéterminée avec un démarrage dès que possible.**

L'entreprise

L'**Agence bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise (ABAE)** est une agence publique issue de la fusion, au 1er janvier 2018, de 3 organismes : atrium.brussels, Brussels Invest & Export et impulse.brussels.

hub.brussels a pour mission de conseiller et d'accompagner les entreprises et commerces bruxellois dans leur développement économique, à Bruxelles comme à l'étranger. hub.brussels est également chargée de détecter et d'attirer de nouvelles opportunités économiques, technologiques et commerciales en Région de Bruxelles-Capitale.

hub.brussels est ouverte à la diversité et ne pratique aucune forme de discrimination qui induirait le traitement différencié d'une candidature sur base de critères subjectifs n'ayant pas de rapport direct avec les compétences requises ou l'expérience recherchée pour occuper le poste.

Description générale de la fonction

Le département « Coordination de l'accompagnement et des partenariats » :

- Assure la complémentarité, la cohérence, la facilité d'accès et la qualité de l'accompagnement de l'entrepreneur bruxellois, au sein du pôle Accompagnement de la RBC (en ce compris par d'autres structures privées ou associatives subsidiées par la Région) comme au sein de l'ABAE.
- Coordonne les dossiers nécessitant un accompagnement prioritaire.
- Coordonne d'autres partenaires publics et privés en matière d'accompagnement des entreprises ; pour le volet public, cette coordination inclut l'accompagnement dans les Centres d'entreprises et les Guichets d'économie locale.
- Veille généralement aux bonnes relations de l'ABAE avec ses bénéficiaires et ses partenaires publics et privés, via le contrôle de la qualité de ses accompagnements et le bon suivi de ses conventions et partenariats.

Au sein du département « Coordination de l'accompagnement et des partenariats », la BU « Coordination de l'accompagnement » assure :

- La cohérence et la qualité des accompagnements de hub.brussels (suivi des account managers de l'accompagnement et des permanences chez nos partenaires, fourniture de templates et modèles).
- La cohérence et la qualité des accompagnements subsidiés par la Région (suivi de la charte de qualité régionale et des appels à projets relatifs aux accompagnements).
- La coordination de certains partenaires de l'accompagnement subsidiés par la Région telle que la coordination des GEL et des centres d'entreprises.

Sous l'autorité du Head Of de la BU « Coordination de l'accompagnement », l'intéressé/intéressée sera responsable de la cohérence et de la qualité des accompagnements de hub.brussels (suivi des account managers de l'accompagnement et des permanences chez nos partenaires, fourniture de templates et



modèles), et plus particulièrement de la coordination des accompagnements dans le cadre des packages entrepreneuriaux prévus par le Small Business Act.

Missions

- Veiller, de façon générale, à la qualité de l'accompagnement des entrepreneurs bruxellois au sein de hub.brussels (ex. : élaboration et mise à jour de listings, modèles et enquêtes utiles aux accompagnateurs, en ce compris le listing des accompagnements de hub.brussels et de leurs critères).
- Coordination des account managers de l'accompagnement à travers l'ensemble des départements de hub.brussels (ex. : mise en place du pôle des account managers, d'une méthodologie commune et de règles pour le partage de l'information, en ce compris les règles d'encodage dans le CRM commun), en particulier dans le cadre des packages entrepreneuriaux prévus par le Small Business Act.
- Coordination des consultants externes (ex. : gestion des marchés publics liés à ces consultants) et de la relation avec les partenaires dans le cadre des packages entrepreneuriaux prévus par le Small Business Act.
- Coordination des permanences des accompagnateurs de hub.brussels chez ses partenaires (ex. : organisation des permanences au sein des incubateurs).
- Soutien aux reportings et aux enquêtes de qualité du département Coordination de l'Accompagnement et des Partenariats.
- Coordination éventuelle d'autres projets destinés à renforcer la qualité de l'accompagnement au sein de hub.brussels.

Profil requis

(en gras, critères obligatoires)

- **Vous avez un diplôme de master, de préférence en sciences économiques et de gestion d'entreprise ou sciences politiques.**
- Vous avez une expérience en gestion de projets multi-acteurs au sein de la Région de Bruxelles-Capitale. La multiplicité des projets ne vous fait pas peur et vous êtes capable d'identifier les priorités.
- Vous avez une expérience utile en matière de marchés publics avec des consultants externes.
- Vous avez une bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial bruxellois et des institutions susceptibles de contribuer à la réussite des projets à enjeux socio-économiques à Bruxelles.
- Vous êtes capable de gérer des projets de manière autonome, aussi pour ce qui concerne les aspects administratifs.
- Vous faites preuve de rigueur, d'une grande capacité d'écoute, de proactivité et d'un esprit « problem solver ».
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles.
- Vous aimez vous exprimer en public et interagir avec des interlocuteurs aux profils et visions différents (entrepreneurs, investisseurs, institutions, administrations, cabinets,...).
- Vous avez une très bonne connaissance pratique des logiciels courants (Word, Excel, PPT, Outlook).



Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Une rémunération selon les barèmes ABAE du grade A101.
- Des avantages extralégaux concurrentiels (chèques-repas, 35 jours de congé, prime linguistique, assurance hospitalisation, ...).
- Un environnement de travail riche et varié.
- Un lieu de travail agréable et accessible aisément.

Intéressé.e ?

Pour postuler, vous devez remplir les conditions obligatoires de profil (identifiées en gras sous le titre "Profil requis").

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation via notre outil en ligne sur le site www.hub.brussels. Vous pouvez postuler à ce poste jusqu'au 27/07/2018 à 14h. Les candidatures tardives ou remises d'une autre manière ne pourront pas être prises en compte.

