

Fiche de poste

à pourvoir en avril 2026

Chargé.e de coordination de l'incubateur Échelle Un – temps partiel 40%

Intitulé du poste : chargé.e de coordination de l'incubateur Échelle Un

Statut : Contractuel de catégorie B (CDD de 4 mois à compter du 1^{er} avril 2026)

Charges : temps partiel (40% soit 2 jours par semaine)

Présentation du cadre de mission

Créée en 1998, l'Ensa Paris-Est est l'une des 21 écoles nationales supérieures d'architecture françaises sous tutelle du ministère de la Culture. Son projet pédagogique se fonde sur une conception de l'architecture engagée dans la transformation de la ville et des territoires.

Le dispositif Échelle Un est un incubateur qui accompagne 25 agences d'architecture chaque année sélectionnée par un jury de professionnels. Ce dispositif comprend un programme de 30 jours de formation et ateliers et propose une aide à la création et au développement d'entreprises d'architecture, avec pour objectif de permettre aux architectes de disposer des outils nécessaires à la pérennité de leur projet entrepreneurial.

En complément, un festival Echelle Un est organisé depuis 2 ans et le prochain aura lieu en mai 2026.

Présentation des missions

Placée sous l'autorité de la directrice du développement, la personne recrutée travaillera en étroite collaboration avec les trois collègues chargés de partenariats et communication.

Elle sera chargée des missions suivantes :

- Assurer la gestion opérationnelle, administrative et la valorisation de l'incubateur Echelle Un ;
- Être l'interlocuteur privilégié des agences incubées, coordonner leur parcours et veiller au bon déroulement des rencontres et offres proposées dans le cadre du dispositif ;
- Contribuer à renforcer la visibilité de l'incubateur auprès des réseaux professionnels

Administratif

Elle assurera la gestion complète du parcours des agences incubées, du recrutement jusqu'à la clôture de la formation (recrutement, admission, formation, partenariats et clôture du parcours). Elle sera chargée d'assurer la gestion des intervenants extérieurs et la coordination logistique ainsi que la gestion des agences inscrites aux modules de formation continue (suivi, facturation, attestations).

Communication

La personne recrutée alimentera le site internet et les réseaux sociaux (LinkedIn et Instagram), réalisera des supports de communication (brochure, flyers...) et animera des groupes Teams et WhatsApp. Elle assurera également une veille des actualités des agences concernées.

Évènementiel

Dans ce cadre, elle aura en charge d'organiser des événements à l'école et hors les murs liés à ce dispositif et en particulier le festival Echelle Un.

Qualités et diplômes

Expérience professionnelle antérieure appréciée en gestion administrative, communication ou conduite de projet
Appétence pour le domaine de l'architecture et l'entrepreneuriat
Diplôme niveau Bac + 2
Aisance relationnelle
Excellentes qualités rédactionnelles

Dossier de candidature et procédure d'admission

Pièces à fournir :

- Curriculum vitæ
- Lettre de motivation

À adresser par mail à nadine.decuypere@paris-est.archi.fr et copie à marion.leclercq@paris-est.archi.fr

Calendrier

Date limite du dépôt de la candidature : 8 mars 2026
Auditions : à partir du 16 mars 2026
Prise de fonction : 1^{er} avril 2026

Conditions de recrutement

Deux jours de travail par semaine en présentiel
Rémunération : 890 euros brut mensuel pour un temps de travail à 40%
Prise en charge du pass navigo à hauteur de 75 % et participation aux frais de mutuelle