



## **Offer #2025-08721**

### **Chargé(e) des partenariats et des projets d'Innovation - accompagnement à la création de start-up (F/H)**

*The offer description below is in French*

**Contract type :** Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

**Renewable contract :** Yes

**Level of qualifications required :** Graduate degree or equivalent

**Fonction :** Support functions

**Corps d'accueil :** Ingénieur d'Etudes / Ingénieur de Recherche (IE/IR)

**Level of experience :** From 3 to 5 years

### **Context**

Le/la Chargé.e de l'accompagnement des projets de start-up travaillera au sein du service Transfert, Innovation et Partenariats (STIP) au Centre de recherche Inria de Paris (Paris 13ème). Il/elle est placé.e sous la responsabilité hiérarchique du chef de ce service. Le service est constitué de 4 chargés des partenariats et de projets d'Innovation (CPPI), d'une chargée des projets européens, 2 Chargé.es de l'accompagnement des projets de start-up et d'une responsable de service. La responsabilité fonctionnelle des STIP relève de la Direction Générale Déléguée à l'Innovation et s'exerce conformément à l'organisation de celle-ci.

### **Assignment**

Au sein de l'équipe du STIP de Paris et en collaboration avec les CPPI et la responsable de service, le/la chargé.e d'accompagnement en créations de startup aura pour mission de sensibiliser, suivre et accompagner les personnels scientifiques (masters, doctorants, post-doctorant et ingénieur de recherche) des équipes de recherche dans le périmètre du Centre Inria de Paris et de ses 3 universités partenaires, dans leurs démarches de création d'entreprise. Ces missions seront réalisées en lien avec le dispositif « Inria Startup Studio » porté par la Direction Générale Déléguée à l'Innovation et dans le cadre de la politique stratégique de l'Institut.

## Main activities

**Vos principales activités dans une dynamique de co-construction au sein du STIP de Paris et du dispositif « Inria Startup Studio » :**

- **Initier et suivre les actions** du centre Inria de Paris en faveur de l'entrepreneuriat.
- **Animer, mettre en œuvre et suivre** les actions de sourcing et de sensibilisation à l'entrepreneuriat du centre.
- **Participer à l'accompagnement des porteurs de projet** sur chacune des étapes de la création d'entreprise.
- **Interagir avec l'écosystème local** notamment dans le cadre des PUI dans lesquels Inria est impliqué
- **Animer également la communauté** des porteurs de projets du centre Inria de Paris.
- **Préparer et produire les documents de communication interne et externe** formalisant les actions du centre pour la création d'entreprise en lien avec la DGDI et le service Communication et Médiation Scientifique du centre.
- **Veiller sur les actions menées par les partenaires et autres centres Inria** en lien avec la DGDI et le Inria Startup Studio.
- **Participer à la définition des actions** à mettre en œuvre concourant à développer l'innovation auprès des entreprises du territoire
- **Assurer une veille** sur les aides à l'innovation à destination des entreprises
- **Tenir une base de données et mettre en place des indicateurs** sur le suivi des étudiants Entrepreneurs
- **Réaliser une veille des bonnes pratiques** en matière d'accompagnement
- **Assurer un suivi des projets** post création et fédérer une communauté d'anciens porteurs de projets
- **Participer aux actions Inria nationales** liées à l'entrepreneuriat en lien avec le Startup Studio.

## Skills

- Expérience de 3 à 5 ans minimum

- Connaissances approfondies dans les sciences du numérique et/ou dans un domaine scientifique
- Connaissances du paysage de la recherche, du tissu économique et des différents mécanismes de financement
- Connaître les techniques et outils spécifiques à l'accompagnement de projets
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral (niveau C1-C2)
- Connaissance des aspects juridiques et contractuels liés à la recherche partenariale et à la création d'entreprise et du droit de la propriété intellectuelle

A votre arrivée, vous serez accompagné.e dans votre prise de poste avec une formation adaptée.

## Benefits package

- Possibilité de télétravail et d'aménagement du temps de travail
  - 7 semaines de congés + 10 jours de RTT
  - Restauration subventionnée
  - Prestations d'action sociale, culturelles et sportives
- Dans le cadre de sa politique de diversité, tous les postes de l'Institut sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*

## General Information

- **Town/city** : Paris
- **Inria Center** : [Centre Inria de Paris](#)
- **Starting date** : 2025-05-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-06-30

## Contacts

- **Inria Team** : STIP-PRO
- **Recruiter** :  
Bello Anthony / [anthony.bello@inria.fr](mailto:anthony.bello@inria.fr)

## About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and

development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

**Warning** : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

## **Instruction to apply**

### **Defence Security :**

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

### **Recruitment Policy :**

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.