



L'EM STRASBOURG RECRUTE
**UN STAGIAIRE POUR SON CENTRE ENTREPRENEURIAL ET
LEADERSHIP (F/H)**

A l'EM Strasbourg, modèle unique de Grande Ecole de management au sein d'une université à visibilité internationale, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers et des leaders responsables et agiles, dotés d'un "European Mindset", prêts à relever les défis organisationnels grâce à un management à impact.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, *apprenez à faire la différence en étant vous-même !*

A l'EM Strasbourg, école handiaccueillante, les personnalités, les parcours et les métiers sont variés : +110 collaborateurs, +90 membres dans le corps professoral, 2 laboratoires de recherche, et 3000 étudiants.

VOS MISSIONS

LE CENTRE ENTREPRENEURIAL ET LEADERSHIP DE L'EM STRASBOURG

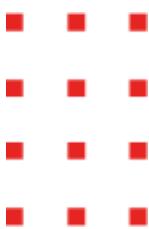
Innover, former et connecter les entrepreneurs d'aujourd'hui et de demain !

Sa mission ?

Développer un écosystème entrepreneurial dynamique et inclusif, en cultivant les talents, en favorisant l'innovation et en accompagnant la création d'entreprises responsables !

Le Centre agit en tant que catalyseur pour :

- Encourager l'audace entrepreneuriale à travers des formations et un accompagnement sur mesure via son incubateur La Ruche à Projets.
- Renforcer les compétences des leaders de demain, qu'ils soient étudiants, professionnels ou dirigeants d'entreprises, en leur offrant des outils et une expertise adaptés à leurs ambitions.
- Créer des synergies et collaborations grâce à un réseau de partenaires, un espace de coworking propice à l'échange, et des initiatives qui valorisent l'entrepreneuriat au sein de la communauté.



Sous la responsabilité de la Directrice, vous contribuerez au fonctionnement et à l'animation du Centre Entrepreneurial et Leadership.

Dans le cadre de son développement, vous serez amené.e à aider au fonctionnement du Centre, avec :

- Le soutien à la coordination et la gestion de l'Incubateur **La Ruche à Projets**, sur des tâches administratives mais également des tâches d'animation de la promotion de l'incubateur
- **La contribution au déploiement de projets liés à l'entrepreneuriat innovant et à l'innovation (sensibilisation, accompagnement, partenariats écosystème)**
- Le soutien dans l'organisation et la gestion logistique d'événements de sensibilisation à l'entrepreneuriat
- **La participation à l'animation de la communauté entrepreneuriale du Centre (étudiants, porteurs de projets, alumni, partenaires)**
- L'assistanat sur des tâches administratives quotidiennes du Centre Entrepreneurial et de la Directrice du Centre Entrepreneurial & Leadership

☞ Selon le profil et l'appétence du/de la stagiaire, possibilité de contribuer à :

- **des actions de communication (réseaux sociaux, valorisation des projets incubés, événements, vie de la communauté)**
- **la structuration et l'animation de communautés (en ligne et hors ligne)**

Temps forts :

- Les rentrées d'incubation et de pré-incubation de La Ruche à Projets, et les ateliers, en soirées
- Les évènements de la communauté du Centre, en soirée

VOTRE PROFIL

- Étudiant.e en Bac+5 (Master) en lien avec la gestion de projet, l'entrepreneuriat, l'innovation, la communication ou l'administration
- **Fort intérêt pour l'univers de l'innovation, des startups et de l'écosystème entrepreneurial**
- **Sensibilité aux enjeux de l'entrepreneuriat innovant, de la création de projets et de l'accompagnement de porteurs de projets**
- **Appétence pour la communication et la gestion de communauté (réseaux sociaux, animation, valorisation de projets) – compétences appréciées mais non obligatoires**
- Capacité à travailler avec des équipes pluridisciplinaires et des interlocuteurs variés (étudiants, entrepreneurs, partenaires, institutionnels)
- Excellentes capacités d'organisation, de gestion du temps et des priorités
- Excellent sens du relationnel et de l'initiative



- Maîtrise des outils bureautiques courants (Pack Office / Microsoft 365) mais aussi d'autres outils (Discord, Notion apprécié)
- Autonomie, curiosité, et **forte envie d'apprendre, de comprendre l'écosystème et de monter en compétences**

LE CONTRAT

Stage conventionné d'une durée de 4 à 6 mois

35 heures hebdomadaires

Gratification de stage : 4,50 € / heure

CONTACTEZ-NOUS

Candidature (CV et lettre de motivation obligatoires) à envoyer par email uniquement avec la référence **2026_06** à : recrutement@em-strasbourg.eu