

**ANNONCE**  
**Stagiaire Assistant(e) de Projet – Filière Numérique (H/F)**

**Qui sommes-nous ?**

AD'OCC est l'agence de développement économique de la Région Occitanie qui accompagne les entreprises régionales à chaque étape de leur vie : création, implantation, innovation, croissance, financement, export, transmission-reprise, tout en renforçant l'attractivité du territoire régional et l'attraction de talents.

L'agence assure le déploiement opérationnel de la stratégie de la Région Occitanie en matière de développement économique, d'innovation et de soutien à l'emploi.

A ce titre, AD'OCC déploie les dispositifs de financement définis par la Région pour ancrer durablement l'emploi sur le territoire, et intervient autour de quatre métiers : croissance, innovation, international et conquête des marchés, implantation et attractivité économique.

Plus de 4000 entreprises bénéficient chaque année d'un service de l'Agence.

Au-delà des 2 métropoles régionales, l'Agence a vocation à assurer une présence de proximité au sein des Maisons de la Région dans les 13 départements d'Occitanie.

**Nous sommes à la recherche d'un(e) « Stagiaire Assistant(e) de Projet – Filière Numérique »  
pour notre site de Pérols, au sein de la Direction Opérationnelle « International Marchés  
Attractivité Europe »**

L'objectif de ce stage sera d'assister la Chargée de Mission Tech & Numérique dans la préparation et la réalisation de l'évènement VivaTechnology. Ce stage vous offrira une opportunité d'acquérir une expérience pratique dans la gestion de projets événementiels et accompagnement collectif des entreprises, en vous immergeant dans l'univers de l'innovation et des start-ups.

A ce titre, rattaché(e) au Département Environnement Numérique Santé, vous serez amené(e) à effectuer les missions principales suivantes :

**Montage de Projets :**

- Assister à la gestion de projets événementiels : VivaTechnology 2025 principalement
- Soutien sur le suivi des entreprises participantes (Mise à jour de tableau, prospection et suivi des inscriptions Start-up, récolte des éléments de communication etc.)
- Aide à la préparation et participation aux ateliers de préparation collectifs des entreprises.
- Collecter et gérer les informations pertinentes auprès des entreprises en amont et pendant l'évènement.

**Développement et mise en œuvre de supports de communication :**

- Créer des plaquettes et supports commerciaux.
- Rédiger des contenus marketing et de communication (réseaux sociaux, site internet...)
- Diffuser les supports de promotion.

**Préparation des supports de présentation et d'informations :**

- Préparer des présentations PowerPoint, bilans, programmes, emailings, enquêtes, etc.

### **Appui aux missions opérationnelles et prospection d'entreprises :**

- Participer aux actions marketing pour détecter, mobiliser et recruter des entreprises sur les actions AD'OCC Tech, numérique et innovation.
- Participation aux échanges d'accompagnement individualisé avec les entreprises de la Tech & du numérique afin de collecter et gérer les informations pertinentes.

Vous serez également amené(e) à effectuer les missions complémentaires suivantes :

### **Veille :**

- Effectuer une veille régulière pour détecter les entreprises montantes du secteur.
- Suivre l'actualité du domaine de l'innovation, des start-ups et de la technologie en région et hors région.
- Faire évoluer et mettre à jour la base de données en fonction des nouvelles informations recueillies.
- Faire une veille sur les différentes offres tech et numérique en termes d'accompagnement.

**Nous recherchons un(e) futur(e) stagiaire motivé(e) et prêt(e) à s'investir dans une Agence dynamique !**

### **Profil Recherché :**

De formation **BAC+3 à BAC+5** en Management Entrepreneurial / Gestion de Projet, vous justifiez d'une **première expérience réussie** en entreprise en gestion de projets.

Vous avez une **appétence** pour le monde des Start'ups, entrepreneuriat, l'innovation/tech et numérique.

De nature créatif(ve), vous détenez des qualités de méthode et d'organisation, une facilité relationnelle et vous faites preuve d'initiative.

Vous justifiez d'une bonne maîtrise du pack office (notamment Word, Excel et PowerPoint), Canva et connaissez des outils de communication digitale.

Créatif(ve) et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour votre esprit d'amélioration continue et votre capacité rédactionnelle. Votre sens du relationnel et votre travail en équipe se révéleront être des atouts pour mener à bien vos missions.

### **Le poste est à pourvoir aux conditions suivantes :**

Nous vous proposons un stage conventionné d'une durée **de 6 mois à pourvoir pour janvier 2025**. Vos missions se dérouleront sur notre site de **Pérois (à proximité de l'arrêt de tramway « Parc Expo »)**.

### **Les petits Plus ?**

- **Vous bénéficierez d'une partie de nos avantages** : Carte tickets restaurants SWILE, forfait mobilité douce, jours de télétravail.
- Vous rejoindrez une entreprise mobilisée sur des questions liées à la **RSE**, au handicap et à la diversité.

Dans le cadre de notre politique diversité, nous étudions, à compétences égales, toutes candidatures y compris celles de personnes en situation de handicap.

**Vous souhaitez en savoir davantage sur nous ?  
Rejoignez-nous sur <https://www.agence-adocc.com/>.**

N'attendez plus et rejoignez notre équipe en postulant à : [recrutement@agence-adocc.com](mailto:recrutement@agence-adocc.com)

\*Merci de bien vouloir utiliser en objet la référence DENS-S0107

