



CDI – Responsable des programmes et partenariats du Philanthro-Lab

Situé au cœur de Paris, le Philanthro-Lab est le premier lieu dédié à favoriser l'essor de la philanthropie. Inauguré en septembre 2021, il porte une triple ambition unique :

- Réunir une communauté d'acteurs engagés, notamment au travers de ses espaces de travail ;
- Accompagner l'émergence, le développement et la pérennisation de projets d'intérêt général ;
- Célébrer les initiatives à impact et accueillir des événements pluriels.

À la fois lieu de coworking, d'accompagnement et d'événementiel, le Philanthro-Lab rassemble 180 porteurs de projets au quotidien et a incubé ou accéléré près de 100 structures à impact depuis son ouverture. Initié et soutenu par la Compagnie de Phalsbourg, cet endroit inédit se développe grâce à l'engagement de mécènes et de partenaires-experts en pro bono, au service du bien commun.

Descriptif de la mission :

Le/la responsable des programmes et partenariats pilote l'un des 3 services structurants du Philanthro-Lab et contribue activement à son développement et à son rayonnement, aux côtés des pôles « Coworking & Office management » et « Privatisations & Évènementiel ».

En lien étroit avec la Directrice générale, il/elle garantit la bonne réalisation des missions suivantes :

- **Gestion des programmes**
 - Pilotage des deux programmes d'accompagnement du Philanthro-Lab, l'Incubateur et l'Accélérateur : appels à candidatures, instruction de dossiers, organisation du jury, organisation et coordination des parcours pédagogiques, évaluation des programmes
 - Animation de la communauté des lauréats et alumni
- **Coordination des relations partenariales**
 - Communauté de partenaires-experts (une quarantaine de structures) : animation de la relation, coordination des interventions, suivi des conventions de partenariat, valorisation des engagements, suivi de besoins, préparation des interventions, identification de nouveaux partenaires ...
 - Relations mécènes (une dizaine de soutiens) : aide à la prospection, animation de la relation, communication, valorisation des engagements, suivi des conventions, préparation des reportings ...
- **Programmation & communication**
 - Évènementiel - programmation interne (Masterclass, ateliers, conférences, cérémonies...) : conception, identification de sujets/problématiques, mobilisation d'intervenants, animation et organisation en coopération avec les équipes internes (privatisation notamment)
 - Communication - diffusion des informations et valorisation de l'activité du pôle : rédaction de contenus, coordination des contenus multimédia (en lien avec le responsable technique) rédaction/publication réseaux sociaux, mailings, invitations ...



➤ **Autres**

- Management hiérarchique d'un.e alternant.e et/ou un.e stagiaire
- Autres : selon activité et besoins de la structure

Formation et expérience

- Formation supérieure (Bac +5 généraliste : université, école de commerce, IEP ...)
- Expérience confirmée 5 à 8 ans min, notamment de gestion/coordination de projet

Compétences et savoir-être :

- Autonomie, polyvalence et réactivité ;
- Rigueur et capacité à piloter plusieurs projets simultanément ;
- Goût pour les environnements agiles et les structures à taille humaine ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles ;
- Curiosité, dynamisme, esprit d'initiative et d'équipe ;

Aspects pratiques

- CDI, statut cadre, temps plein (39 heures)
- Localisation : Paris 5^e
- Congés : 5 semaines
- Mutuelle : prise en charge à 100%

Modalités de candidature :

>> Adresser une lettre de motivation (obligatoire) et un CV à : recrutement@philanthro-lab.org
(référence du mail : CDI – Resp. programmes et partenariats Philanthro-Lab)

>> Date de prise de fonction : fin septembre 2026.

Plus d'informations sur le Philanthro-Lab sur [notre site](#) ou sur notre [page LinkedIn](#).