

FICHE DE POSTE

Chargé(e) de communication - Nārua (H/F)

STATUT DU POSTE : Contractuel uniquement	ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française (UPF)
SERVICE : Communication - Equipe projet Nārua	IMPLANTATION DU POSTE : Tahiti
CONDITIONS D'EMPLOI : Cat. A	NIVEAU DE DIPLOME : Bac+4/5 Formation en marketing et/ou communication
MODALITES DE TRAVAIL : temps complet, télétravail possible	MANAGEMENT : non

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française (UPF) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche placé sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique Sud, et conduit ses missions dans un cadre multi-insulaire très spécifique. La Polynésie française est en effet dans une situation unique d'insularité multi-échelles au sein des territoires ultra-marins : un territoire éloigné de 18 000 km de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres, avec une population totale d'environ 280 000 habitants. Ces spécificités résonnent avec les axes stratégiques de l'université, ses ambitions, ses valeurs, et se déclinent aujourd'hui avec le soutien de plusieurs financements PIA significatifs, accélérateurs de changement : *Nāhiti* pour un maillage territorial de l'appui à l'innovation, avec les acteurs socio-économiques du territoire, ainsi que *Nārua* pour la transformation de l'offre de formation ou Archipels Connectés pour l'enseignement à distance. Ainsi, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers et projets portés par la gouvernance de l'établissement, en soutien au développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, les organismes et acteurs locaux de la recherche, les acteurs socio-économiques du territoire et les partenaires internationaux du pacifique. Ces défis sont relevés avec l'appui d'équipes opérationnelles de taille réduite, dynamiques, agiles, engagées.

CONTEXTE

Le Service Communication de l'UPF porte la communication de l'établissement dans son ensemble : valorisation des formations, de la recherche, des partenariats et de la vie universitaire, auprès de la communauté universitaire, des partenaires institutionnels et scientifiques, et du grand public.

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée depuis 2023 dans une transformation structurante à travers Nārua, projet d'excellence porté par l'université et lauréat du dispositif France 2030 à hauteur de 11,2 millions d'euros sur une trajectoire de 8 ans. Le projet réunit l'université, ses partenaires académiques sur le territoire (CNRS, Ifremer, IRD) et le gouvernement de la Polynésie française, et associe des acteurs socio-économiques locaux (Cluster maritime, French Tech...) ainsi que des partenaires académiques internationaux de la zone Pacifique (Australie, Hawaii, Nouvelle-Zélande). Il porte l'ambition collective de transformer en profondeur l'offre de formation de l'université, en adéquation avec les besoins en compétences du territoire et les enjeux de transition propres aux territoires multi-insulaires, et de renforcer la réussite académique des étudiants — notamment par la professionnalisation et l'internationalisation des formations et la sensibilisation aux transitions environnementales, sociales et sociétales. Il vise également à améliorer l'attractivité et le rayonnement de l'université et à promouvoir les langues et cultures polynésiennes.

Sous l'autorité du président de l'université, une coordinatrice pilote la mise en œuvre du projet, en lien étroit avec le vice-président en charge de la transformation, la direction générale des services et les équipes opérationnelles dédiées (ingénierie pédagogique, pilotage de l'offre de formation, relations internationales, communication, services ressources — finances, RH, juridique).

Le Service Communication accompagne cette dynamique structurante en contribuant à la valorisation du projet Nārua, dans le cadre de la stratégie globale de l'établissement. Depuis le lancement du projet, il y a une communication régulière et cohérente sur les ambitions du projet Nārua, ses enjeux et les grandes actions qui jalonnent sa mise en œuvre sur huit ans — un enjeu renforcé par l'organisation, en novembre 2025, de la première biennale des universités du Pacifique.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION

Poste ouvert en CDD d'une durée de 2 ans, renouvelable.

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service de communication, le / la chargé(e) de communication travaillera en étroite collaboration avec l'équipe opérationnelle du projet Nārua.

Horaires variables en fonction de l'activité

MISSIONS & ACTIVITÉS LIÉES AU POSTE

Le/la charge(e) de communication exercera les activités suivantes :

Stratégie et pilotage de la communication

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'établissement
- Être garant de la mise en œuvre et du bon déroulement du plan de communication de l'établissement et de ses projets stratégiques
- Mettre en œuvre la politique éditoriale et visuelle (charte graphique, identité) du projet Nārua, en cohérence avec la charte graphique et l'identité visuelle de l'Université ;
- Contribuer à la mise en place d'un calendrier éditorial partagé ;
- Assurer un rôle de conseil et d'aide à la décision en matière de communication.

Production et diffusion de contenus

- Concevoir, produire, actualiser et diffuser des contenus rédactionnels et supports de communication adaptés aux différents publics (site web, lettres d'information, brochures, réseaux sociaux, print et digital...);
- Réaliser des interviews, portraits, reportages et dossiers thématiques ;
- Valoriser les formations, projets pédagogiques, partenariats et initiatives étudiantes développés, notamment, dans le cadre du projet Narua et contribuer plus largement à la valorisation des actions et des réalisations de l'Université ;
- Appuyer la valorisation de projets et événements de recherche

Communication digitale et réseaux sociaux

- Participer à l'administration éditoriale du site web
- Assurer une présence active sur les réseaux sociaux afin de valoriser l'image du projet et de l'Université ;
- Utiliser les outils et techniques spécifiques à l'activité : logiciels web, réseaux sociaux, traitement d'images (photo/vidéo, création graphique).

Relations médias, partenariats et évènementiel

- Développer et entretenir les relations avec les médias, les réseaux de communication et les partenaires institutionnels, scientifiques et socioéconomiques ;
- Participer à l'organisation, à la promotion et à la couverture éditoriale des événements du projet et contribuer à l'organisation et à la valorisation des manifestations institutionnelles de l'Université ;
- Représenter l'établissement auprès des interlocuteurs internes et externes dans le cadre des missions confiées.

Gestion de projet et suivi administratif

- Gérer des projets de communication : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes ;
- Contribuer au suivi et à l'élaboration du budget communication dédié à ces actions ;

Suivi et veille

- Contribuer aux bilans de communication de l'établissement ;
- Assurer une veille sur les pratiques, outils et innovations en matière de communication institutionnelle, scientifique et digitale

Projet Narua et obligations France 2030 : *Une attention particulière sera portée à la communication stratégique du projet Nārua (France 2030), en veillant à la visibilité des financeurs, à la valorisation des actions et résultats, à la production des supports et reportings, à la coordination avec les partenaires et les services de l'Université, ainsi qu'au suivi du budget dédié.*

PROFIL ATTENDU :

Formation et expérience

- Formation supérieure en communication et/ou marketing (Bac+4/5) ;
- Expérience significative en communication institutionnelle, éditoriale ou scientifique ;
- Expérience en communication sur des projets partenariaux ou financés (France 2030, ANR, Europe, Fonds Pacifique...) appréciée.

Connaissances

- Fonctionnement de l'enseignement supérieur, des dispositifs de formation et des modes de fonctionnement des administrations publiques ;
- Connaissance solide des bases de la communication et de la documentation ;
- Connaissance des outils numériques et de leurs usages ;
- Anglais : niveau B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Compétences professionnelles

- Rédiger des messages et supports adaptés aux différents publics ;
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision ;
- Animer et coordonner un réseau de partenaires internes et externes.
- Piloter un projet, expliciter et hiérarchiser les besoins ;
- Capacité à assurer le suivi d'indicateurs et à produire des éléments de *reporting*.
- Élaborer un cahier des charges technique et définir/suivre des budgets ;
- Savoir planifier et respecter les délais ;
- Gérer les situations d'urgence ;
- Maîtrise des outils de création graphique, de production audiovisuelle légère et de gestion éditoriale des contenus web ;
- Capacité à évoluer dans un environnement en transformation, à travailler en transversalité avec l'ensemble des services et composantes et à faire preuve d'agilité dans un contexte partenarial complexe.

Aptitudes personnelles

- Bonnes qualités relationnelles et goût du travail collaboratif ;
- Savoir se rendre disponible ;
- Forte capacité d'adaptation ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Savoir respecter la confidentialité.

PLUS-VALUE DU POSTE DANS LE CADRE D'UN PROJET PROFESSIONNEL

Contribuer au déploiement d'un projet d'envergure à forte dimension internationale, impliquant différentes communautés, avec l'ambition de transformer durablement l'université, acteur majeur du territoire.

Par sa mission, il/elle aura l'occasion de collaborer avec de nombreux interlocuteurs (internes et externes à l'organisation) et d'évoluer au cœur d'un environnement stimulant, au contact d'une grande diversité d'acteurs et de projets structurants portés par l'Université, ce qui enrichira fortement son expérience professionnelle.

DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature doit être adressé au Président de l'université, il comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat.
- la copie du diplôme.

Ce dossier doit être envoyé via la procédure dématérialisée :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/recrutement-d-un-personnel-biatpss> : jusqu'au 9 août 2026 inclus délai de rigueur. Les candidatures envoyées après cette date ne sont pas prises en compte.

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Concernant les aspects administratifs :

drh.recrutements@upf.pf

Concernant les missions liées au poste :

Cynthia Kaci, responsable de la communication — cynthia.kaci@upf.pf

Hélène Jorry, coordinatrice du projet *Nārua* : helene.jorry@upf.pf