



**Directeur(trice) général-e adjoint-e des services
(DGSA) – Pilotage transversal et appui particulier
aux missions de formation et de recherche**

STATUT DU POSTE : Fonctionnaire ou contractuel	ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française
ORIGINE DE LA VACANCE : Poste vacant	IMPLANTATION DU POSTE : Tahiti
DATE DE LA VACANCE : De préférence avant le 1 ^{er} mars 2027	SERVICE : Direction Générale des Services
CATÉGORIE : Cat A ; L'emploi en question relève des emplois fonctionnels d'Administrateur de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n°83-1033 du 3 décembre 1983.	MODALITÉ DE RECRUTEMENT : Le recrutement est ouvert notamment aux fonctionnaires de catégorie A : mise en situation de détachement ou mise à disposition et aux contractuels. La durée d'affectation dans les territoires d'outre-mer (Nouvelle Calédonie, Polynésie française et de Wallis et Futuna) est limitée à deux ans. Cette affectation peut être renouvelée une seule fois à l'issue de la première affectation.
	<u>Éléments de rémunération indicatifs (fonctionnaires) :</u> Traitement indiciaire lié à l'agent NBI de 40 points Régime indemnitaire (IFSE, CIA) - RIFSEEP : Groupe A+ <i>En Polynésie française (îles du Vent), le traitement indiciaire (dont la NBI), augmenté de l'indemnité de résidence et potentiellement du supplément familial de traitement, est affecté d'un coefficient de majoration de 1,84.</i>

PRÉSENTATION ET CONTEXTE

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.

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, mais également 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.

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.

POSITIONNEMENT ET MISSIONS

Sous l'autorité du DGS, le/la DGSA contribue à la déclinaison opérationnelle de la stratégie de l'établissement. Il/elle assure une mission de coordination, de pilotage et d'appui à la gouvernance.

Il/elle accompagne les projets structurants de l'établissement, favorise la coopération entre les directions et contribue à l'amélioration de la performance et de la qualité du service rendu.

MISSIONS PRINCIPALES

1. Appui stratégique et pilotage

- Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement et au suivi des objectifs stratégiques, notamment dans le cadre du COMP.
- Préparer les éléments d'aide à la décision et assurer le suivi des projets structurants.
- Développer des outils de pilotage, des indicateurs et des dispositifs d'évaluation.

2. Déclinaison opérationnelle de la stratégie de l'établissement

Sous l'autorité de la DGS, le/la DGSA est chargé-e de mettre en œuvre les orientations définies par la gouvernance dans les domaines relevant de son périmètre d'intervention, lequel est défini par la DGS. À ce titre, il/elle accompagne la réalisation des actions et projets de l'établissement, veille à leur articulation avec les priorités stratégiques et contribue à la mobilisation des directions et services concernés.

2.1. Coordination transversale et transformation de l'établissement

- Contribuer à la mise en œuvre des projets transversaux et structurants de l'établissement, comme des actions relevant du projet Narua.
- Accompagner les évolutions organisationnelles et la transformation des services.
- Favoriser la coopération entre les directions, le décloisonnement des services et la simplification des processus.
- Contribuer à l'amélioration continue du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du service rendu.

2.2. Formation, pédagogie et réussite étudiante

- Accompagner la mise en œuvre des orientations de la gouvernance en matière de formation et d'innovation pédagogique.
- Contribuer aux actions relatives à l'évolution de l'offre de formation, à la réussite étudiante et à l'insertion professionnelle.
- Accompagner la structuration administrative de l'IAE.
- Participer aux démarches d'évaluation et d'amélioration de la qualité des formations, notamment dans le cadre des travaux de l'HCERES.

2.3. Recherche, innovation

- Accompagner la mise en œuvre des orientations de la gouvernance en matière de recherche et d'innovation, en lien avec les unités de recherche et les services concernés.
- Contribuer à la structuration et à la coordination des fonctions d'appui aux projets scientifiques.

COMPETENCES REQUISES

- Connaissance du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et compréhension des enjeux d'une gouvernance.
- Maîtrise du pilotage stratégique et de la conduite de projets complexes.
- Capacités d'analyse, de synthèse et d'aide à la décision.
- Aptitude au management des cadres, à la coordination transversale et à la conduite du changement.
- Sens du dialogue, capacité à gérer des conflits
- Loyauté institutionnelle, rigueur administrative, discrétion et sens du service public
- Compréhension de son positionnement au sein d'une équipe de gouvernance et posture adaptée aux responsabilités d'un cadre supérieur occupant un emploi fonctionnel.

PROFIL RECHERCHE

Diplômé-e d'un Bac + 5, expérience confirmée en fonctions de direction, de pilotage ou de coordination dans l'enseignement supérieur ou le secteur public. Une expérience dans l'accompagnement des politiques de formation et de recherche, la conduite de projets transversaux et le management d'équipes est particulièrement appréciée.

CONDITIONS D'EXERCICE

Le recrutement est ouvert notamment aux fonctionnaires de catégorie A : mise en situation de détachement ou mise à disposition ainsi qu'aux agents contractuels pour une durée de deux années.

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;
- 1^{er} arrêté de titularisation dans un corps de catégorie A
- le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine
- le dernier compte rendu d'entretien professionnel

Il est adressé par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois à compter de la présente publication sur CSP à de1-2candidature@education.gouv.fr et copie dgs@upf.pf et drh@upf.pf jusqu'au : **Vendredi 20 novembre 2026.**

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade et leur échelon. Aucune candidature ne sera traitée dans l'outil. Il convient de se reporter aux contacts mentionnés dans la fiche de poste.

CONTACTS

Mme Marie-Laure LOPEZ, Directrice générale des Services de l'UPF : dgs@upf.pf