

FICHE DE POSTE

RESPOSABLE DU SERVICE COMMUNICATION – H/F

STATUT DU POSTE : Contractuel / Titulaire	ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française (UPF)
SERVICE : Communication	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 : Oui

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 : *Nâhiti* pour un maillage territorial de l'appui à l'innovation, avec les acteurs socio-économiques du territoire, mais également *Nârua* 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 environnement en forte évolution, l'Université de la Polynésie française conduit plusieurs projets stratégiques destinés à accompagner la transformation de son offre de formation, le développement de la recherche, le renforcement de ses partenariats territoriaux et internationaux ainsi que l'amélioration de l'attractivité et du rayonnement de l'établissement. Ces projets s'inscrivent dans les priorités de développement de l'université et répondent aux enjeux propres aux territoires multi-insulaires du Pacifique.

Le Service Communication accompagne l'ensemble de ces dynamiques structurantes en assurant une communication régulière, cohérente et valorisante sur les ambitions de l'établissement, ses actions, ses événements et les réalisations portées par la gouvernance et les équipes opérationnelles. Il contribue également à renforcer la visibilité de l'UPF auprès des étudiants, des partenaires institutionnels, des acteurs socio-économiques et du grand public, dans un contexte marqué par le développement de nouveaux projets, de coopérations régionales et d'initiatives à fort impact pour le territoire.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION

Sous l'autorité du président de l'Université et en lien étroit avec la Direction Générales des Services, le-la responsable du service communication définit, pilote et met en œuvre la stratégie globale de communication de l'Université de la Polynésie française. Il-elle garantit la cohérence de l'image de l'établissement, coordonne l'ensemble des actions de communication institutionnelle, accompagne la valorisation des activités de l'université et anime la vie institutionnelle. Il-elle est le-la référent-e de l'ensemble des services et composantes en matière de communication.

Lieu du poste :

Service de la communication – bâtiment Présidence de l'université

MISSIONS & ACTIVITÉS LIÉES AU POSTE

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

Stratégie et pilotage de la communication

- Définir avec la gouvernance et mettre en œuvre la stratégie de communication institutionnelle et de marketing de l'UPF ;
- Etablir le plan de communication de l'Université en y intégrant les grands projets et les priorités stratégiques de l'établissement
- Assurer la cohérence de l'image et du positionnement de l'établissement sur tous les supports et canaux ;
- Piloter et optimiser les budgets de communication ;
- Mettre en place des outils, procédures et indicateurs d'évaluation de l'activité du service ;
- Animer le réseau des correspondants communication dans les composantes et services.

Communication institutionnelle et externe

- Réaliser et coordonner la communication interne et externe de l'établissement ;
- Valoriser la vie institutionnelle (rentrées universitaires, cérémonies, conférences, remises de diplômes, visites officielles...) ;
- Représenter l'établissement auprès des partenaires, médias et instances territoriales ;
- Développer des campagnes de promotion des formations, événements et projets de l'université.

Stratégie digitale et éditoriale

- Développer et piloter la stratégie digitale (site internet, réseaux sociaux, contenus multimédias) ;
- Coordonner la communication relative à la formation, à la recherche, à la vie étudiante, aux partenariats et aux projets structurants ;
- Superviser la production de contenus éditoriaux et graphiques de l'équipe.

Management

- Encadrer et animer l'équipe du service communication ;
- Coordonner les missions confiées aux agents disposant d'un appui communication dans les services.

PROFIL ATTENDU :

Formation et expérience

- Formation supérieure en communication, information-communication, sciences politiques ou équivalent (Bac+4/5) ;
- Expérience confirmée (5 ans minimum) en communication institutionnelle, en agence ou dans l'enseignement supérieur ;
- Expérience en management d'équipe 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 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Compétences professionnelles

- Excellente maîtrise du français, capacités rédactionnelles de haut niveau ;
- Connaissance approfondie du territoire polynésien, de ses spécificités culturelles et de ses acteurs ;
- Compétences avérées en pilotage stratégique et en gestion de projets ;
- Maîtrise des outils numériques, des CMS et des réseaux sociaux professionnels ;
- Capacité à travailler en réseau et à représenter l'établissement dans des contextes variés ;
- Créativité, autonomie, sens de l'organisation et gestion des priorités.

Aptitudes personnelles

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

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> : drh.recrutements@upf.pf 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@upf.pf