

Avis de recrutement Directrice financière adjointe /Directeur financier adjoint

ÉTABLISSEMENT : 9840349G - Université de la Polynésie française
IMPLANTATION DU POSTE : Campus d'Outumaoro - Punaauia - Tahiti
CATÉGORIE : AAE -IGE BAP J ou 1 équivalent cat A
SERVICE AFFECTATAIRE : Direction des finances
MODALITÉS DE RECRUTEMENT : <i>Mutation à séjour réglementé en outre-mer (2 ans renouvelable une fois) au titre du décret no 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna) ou par voie contractuelle</i>
TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet
DATE DE LA VACANCE : 17/08/2026
POSTE À POURVOIR : 1

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, 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.

CONTEXTE DU RECRUTEMENT :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : schéma directeur du numérique, structuration et développement de ses partenariats, avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique, amélioration des conditions de réussite des étudiants, modernisation du pilotage stratégique et opérationnel, ...

Ces défis sont relevés par des équipes opérationnelles dynamiques, agiles, engagées dans des démarches d'amélioration continue et de démarche participative.

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, dans le cadre d'un séjour réglementé (2 ans renouvelable une seule fois), notre futur(e) **responsable des services financiers, adjoint au directeur administratif et financier & agent comptable**.

L'UPF a accédé aux responsabilités et compétences élargies le 1^{er} janvier 2013. Le budget agrégé est de l'ordre de 30 millions d'euros, dont 25 de masse salariale. Enfin, l'UPF utilise les applications financières de la suite progicielle cocktail.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION :

Le service DAF Agence comptable est organisé en 2 entités, totalisant 10 personnes. Une partie des agents est plus spécifiquement en charge des opérations sous la responsabilité de l'agent comptable, et l'autre équipe est, sous l'autorité de l'adjoint, en charge des services financiers ordonnateur. La double responsabilité du DAF-AC sur l'ensemble des services financiers permet un fonctionnement adapté à la taille de l'établissement et garantit le respect des procédures de contrôle interne.

Le service DAF-AC est en contact étroit avec les services de la DRH, en charge des recrutements et préparation des éléments de paie, mais également avec l'ensemble des autres services et composantes de l'établissement. Il est également en lien avec les fournisseurs, les autorités de tutelle et les financeurs.

L'adjoint DAF est membre de l'équipe de direction et interagit étroitement avec l'équipe de la direction générale des services.

MISSIONS PRINCIPALES ET DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du directeur administratif et financier qui est également l'agent comptable de l'établissement, l'adjoint au DAF est responsable des services financiers du volet ordonnateur (dépenses et recettes).

Il est également chargé du budget, en lien étroit avec le DAF/AC, dans la phase d'élaboration, ainsi que dans la phase de suivi et analyse.

Il participe au déploiement du contrôle interne budgétaire et comptable et met en œuvre les plans d'actions préconisés par les auditeurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la définition, à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique budgétaire de l'établissement : entretiens budgétaires, agrégation des données après arbitrages, ...
- Planifier, conseiller et contrôler les activités et opérations budgétaires de la direction financière
- Gérer la production des documents budgétaires, rédiger les rapports de présentation,
- Participer à la formation des personnels et animer le réseau des correspondants financiers
- Organiser et encadrer le travail des agents du service financier (2B et 2C),
- Elaborer des tableaux de bord et indicateurs de suivi budgétaire en liaison avec le service RH et le contrôleur de gestion,
- Suivre les contrats de recherche en collaboration avec le service recherche
- Poursuivre la numérisation des processus et la dématérialisation des factures
- Superviser la construction d'indicateurs permettant le suivi de l'activité, le pilotage budgétaire par le SID
- Déployer le contrôle interne budgétaire et comptable,

SAVOIRS GÉNÉRAUX ET COMPÉTENCES :

- Compétences approfondies des techniques et règles budgétaires et comptables des opérateurs de l'Etat
- Maîtrise des applications informatique de gestion financière universitaires (logiciels suite cocktail sera un plus)
- Maîtrise des techniques d'encadrement d'une équipe (animation, coordination, évaluation)
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Aptitude au travail en équipe, pilotage de réunions, reporting
- Connaissance des marchés et achats publics
- Connaissance et pratique de la fonction financière en université
- Expérience antérieure sur un poste similaire (dominante finances et budget de préférence)
- Participation à la construction et au suivi du contrôle interne d'un établissement public de l'Etat

QUALITÉS PERSONNELLES :

- Bon relationnel, de la communication et aptitudes pédagogiques
- Rigueur, esprit de synthèse et d'analyse et organisation
- Qualité rédactionnelle
- Disponibilité et engagement, discrétion, assurance
- Respect des délais

DOSSIER DE CANDIDATURE :

Les candidatures, précisant la référence du présent avis de vacance de poste, **doivent être adressées au Président de l'université de**

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat ;
- (pour les fonctionnaires) le premier arrêté de titularisation
- (pour les fonctionnaires) le dernier arrêté de changement d'échelon
- le dernier entretien professionnel

**Avis de recrutement
Directrice financière adjointe /Directeur
financier adjoint**

Ce dossier doit être transmis par courriel UNIQUEMENT à <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/recrutement-d-un-personnel-biatpss> jusqu'au 16 février 2026 inclus délai de rigueur, sous couvert du chef de service pour les candidatures en mobilité interne à l'université.

CONTACT :

Concernant les aspects administratifs : drh.recrutements@upf.pf

Concernant les missions liées au poste : onja.andriamiandra@upf.pf, severine.bertiaux@upf.pf