

## Directeur- Directrice Général.e des Services

STATUT DU POSTE : **Titulaire ou Contractuel**

ORIGINE DE LA VACANCE : **Fin séjour règlementé**

DATE DE LA VACANCE : **11/08/2025**

CATÉGORIE : L'emploi en question relève des emplois fonctionnels d'Administrateur de l'Éducation 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.

ÉTABLISSEMENT : **Université de la Polynésie française**

IMPLANTATION DU POSTE : **Tahiti**

SERVICE : **Direction Générale des Services**

MODALITÉ DE RECRUTEMENT : **Mutation à séjour règlementé 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**

### Éléments de rémunération indicatifs (fonctionnaires) :

Traitement indiciaire lié à l'agent

NBI de 50 points

Régime indemnitaire (IFSE, CIA) - RIFSEEP : **Groupe A+**

*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.*

## 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.

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.

## **CONTEXTE :**

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 logiques d'amélioration continue et de démarche participative. C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, **une/un Directeur-trice Générale des Services**.

## **MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES :**

Membre à part entière de l'équipe de direction, le-la DGS exerce ses missions en appui de l'équipe politique élue et travaille en étroite interaction avec le président de l'Université.

Le/la DGS contribue à la définition des stratégies de l'établissement, à l'élaboration du projet de développement et est responsable de sa mise en œuvre. Le/La DGS est garant.e de la bonne coordination de toutes les entités et est en charge de la conduite du changement et de la modernisation dans un esprit d'amélioration continue du service rendu sur l'ensemble de l'établissement.

Il/elle participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres conseils centraux de l'université. Il-elle anime l'équipe d'encadrement, promeut un modèle managérial participatif et stimulant, et exerce une autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les services et sur l'ensemble des personnels BIATSS de l'établissement, y compris dans les composantes à caractère dérogatoire.

Il/elle alerte et sensibilise l'équipe politique sur les contraintes et risques associés à certaines décisions, et supervise la politique de maîtrise des risques et de contrôle interne. Son action doit permettre de sécuriser les actes juridiques pris par l'établissement et de garantir la bonne application des procédures ainsi que le respect des trajectoires de transformation ou de sécurisation portées lors des différents audits et évaluation. Il/elle promeut un dialogue social apaisé et respectueux des acteurs.

## **Vos responsabilités :**

Tel que prévu dans le référentiel de juin 2023 des Directeurs généraux des établissements EPSCP, vos responsabilités, sous l'autorité du chef d'établissement, concernent le pilotage de la performance, la stratégie de gestion des ressources de l'établissement, ainsi que le management et l'organisation de l'administration.

L'établissement étant également engagé dans des projets structurants, transformants, le/la DGS est également un acteur central pour sa contribution à la dimension prospective de l'université, ainsi que la conception et la mise en œuvre de la trajectoire de transformation de l'établissement

A ce titre, pour le projet ExcellencES Narua lancé en janvier 2023, le/la DGS est le porteur de l'axe 'transformation', l'un des 4 axes du projet piloté par le chef d'établissement, dont les actions visent à soutenir la transformation accélérée de l'UPF, le développement d'une culture projet, des capacités de prospectives et d'innovation pour faire face aux défis du territoire en matière de formation, mais aussi sur les champs de la recherche, du développement des politiques publiques et de l'innovation.

## **Les attentes pour 2024/2027 :**

Un rapport de contrôle de la Cour des comptes sur la gestion de l'établissement sur les exercices 2018 et suivants sera publié au printemps 2024. La planification et le pilotage de la mise en œuvre des recommandations de ce rapport dans la continuité des actions déjà entreprises par la DGS actuellement en poste seront au cœur des attentes de la gouvernance. Sans préjuger des conclusions définitives du rapport, l'amélioration du pilotage financier, en particulier de la masse salariale et des emplois, tout comme la mise en place d'un schéma directeur en matière de ressources humaines constitueront des chantiers structurants, tout comme la poursuite de la construction d'un système d'information décisionnel en appui à ces actions.

L'ensemble de ces travaux et actions devront être menés en tenant compte des spécificités liées à un poste de DGS en séjour réglementé qui ne peut excéder 4 ans, et participeront à la préparation de la transition entre l'équipe de gouvernance actuelle qui finira son deuxième mandat et la nouvelle équipe qui sera élue au printemps 2025.

:

Sous l'autorité du président, chef d'établissement, le/la DGS exerce ses missions avec l'appui d'un DGS adjoint, au profil généraliste et avec lequel il/elle définit les feuilles de route des services, et pilote l'administration.



### **Positionnement dans l'organisation**

Sous l'autorité du président, chef d'établissement, le/la DGS exerce ses missions avec l'appui d'un DGS adjoint, au profil généraliste et avec lequel il/elle définit les feuilles de route des services, et pilote l'administration.

La direction générale est également appuyée de plusieurs chargés de mission à compétence spécifique : en matière juridique, en matière d'aide au pilotage et enfin en matière d'appui aux projets du schéma directeur du numérique.

Le/la DGS bénéficie de l'appui de l'assistante du président pour les dossiers de fond : gestion de crise, HCERES, conseils.

En ce qui concerne la responsabilité de l'axe « transformation » du projet ExcellencES, il/elle bénéficie de l'appui de la coordinatrice opérationnelle dédiée au projet.

### **PROFIL RECHERCHE**

#### **Compétences :**

- Maîtrise de l'environnement et des enjeux des EPSCP, en prenant en compte la spécificité du contexte statutaire de la Polynésie française.
- Connaissances financières, budgétaires, de pilotage et d'aide à la décision sont indispensables.
- Capacités de conception et élaboration de stratégies et de leur déclinaison opérationnelle
- Capacités de communication, de pédagogie pour accompagner les changements et expliquer les déclinaisons opérationnelles des stratégies,
- Capacités expertes de management hiérarchique, fonctionnel et transverse,
- Capacités à gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes,

#### **Qualités personnelles :**

- \* Sens du service public et de l'intérêt général, et capacité d'en décliner les principes dans son management (transparence, équité, loyauté, lutte contre les discriminations, ...)
- \* Capacités d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à l'UPF,
- \* Capacités d'écoute, de négociation et d'entraînement des équipes,
- \* Goût affirmé pour le travail en équipe,
- \* Sens de la discrétion et de la confidentialité.

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

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de catégorie A, le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un emploi fonctionnel), et le dernier compte-rendu d'entretien professionnel pour les fonctionnaires doivent être adressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois à compter de la présente publication sur CSP à :

**- [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf) en version numérisée jusqu'au le Lundi 14 Avril 2025 Au-delà, les candidatures ne seront pas prises en compte les dossiers doivent être envoyés en copie à : [de1-2candidature@education.gouv.fr](mailto:de1-2candidature@education.gouv.fr)**

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**

Concernant les aspects administratifs : [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf)

Concernant les missions liées au poste :

M Jean-Baptiste HEBRAUD? DGS, téléphone +689 40 803 838 (GMT -10:00), courriel : [dgs@upf.pf](mailto:dgs@upf.pf)

Mme Tatiana DELEVOYE, Directrice des Relations humaines, téléphone +689 40 803 925 (GMT -10:00), courriel : [drh@upf.pf](mailto:drh@upf.pf)