



Université nationale de Vanuatu

Description et spécifications du poste



Titre du poste	Agent Fonds de Solidarité pour les Projets Innovants (FSPI)
Rapport à	Responsable d'Équipe Internationale - REI
Travailler en étroite collaboration avec	La responsable et le département du Service des Etudes et de la Vie Etudiante Le département académique La responsable et le département des finances
Objectif du poste	Assister à la gestion efficace des activités du FSPI et établir de bonnes relations de travail au sein de l'Université Nationale de Vanuatu pour la mise en place de ces activités. Assistance à la REI
Sommaire du poste	Le poste consiste à assister à la gestion efficace des activités et à développer des relations avec nos partenaires pour la mise en œuvre de deux diplômes universitaires (DU en Technologie de l'Information et des Communications, DU en Résilience Climatique et Action Humanitaire) et autres activités.
Principales responsabilités – Liste détaillée	L'assistant/e devra : <ul style="list-style-type: none">• Se familiariser avec le plan stratégique de l'UNV, avec sa structure et avec son offre académique.• Se familiariser avec le fonctionnement des FSPI• Coordonner son plan de travail avec ceux des départements de la scolarité et des finances.• Assurer une gestion efficace et des flux de communication entre toutes les parties prenantes impliquées dans la FSPI, y compris l'ambassade de France et l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) en cas de besoin.• Élaborer un plan de travail respectant l'échéancier du FSPI• Gérer l'approvisionnement en services en suivant les politiques d'approvisionnement de l'UNV et en obtenant l'approbation adéquate.• Être responsable de la coordination des différentes activités dans le cadre du FSPI.• Reporter à la REI.• Communiquer et rédiger une stratégie de communication sur les activités
Compétences essentielles	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Travailler de manière professionnelle</i>, être responsable et adaptable.2. <i>Viser l'excellence</i>, avec communication, respect, inclusion et travail d'équipe.3. <i>Contribuer au développement de l'UNV</i>, en mettant l'accent sur l'innovation, le leadership et la qualité.

**Qualifications
& Expérience
requis**

Diplôme d'études ou licence en gestion ou dans un autre domaine connexe d'une université ou d'un établissement reconnu.
Expérience de travail avec des partenaires donateurs.
Expérience en gestion de projet.

**Compétences
spéciales**

- Solides compétences en gestion de projet
- Compétence informatique dans les logiciels : Microsoft Word, Excel, PowerPoint et Gestion de programme et tout autre logiciel selon les besoins
- Connaissance des partenaires bailleurs de fonds
- Capacité avérée de motiver et de promouvoir la collaboration entre diverses équipes et membres de l'équipe.
- Compétences avérées en matière d'analyse, de résolution de problèmes et de négociation avec la capacité d'équilibrer les objectifs du programme et les besoins en matière d'achats.
- Axé sur les personnes, l'inclusion et les résultats
- Excellentes compétences écrites, orales et interpersonnelles et capacité à communiquer efficacement avec les parties prenantes internationales

Langue

Maîtrise de l'anglais et du français et du bislama

**Conditions
d'emploi**

Contrat d'un an renouvelable
Salaire annuel : 3 000 000 (VNPF et bénéfices inclus)