



# Université Nationale de Vanuatu

## Descriptif de poste



<b>Titre du poste</b>	<b>Directeur(trice) de la politique, de la planification et des partenariats</b>
<b>Sous la responsabilité de</b>	Président
<b>Objectifs du poste</b>	Gérer efficacement les politiques de l'UNV, les mécanismes de planification ainsi que les partenariats, tant au niveau local qu'international, tout en assurant la supervision de la communication.
<b>Résumé du poste</b>	<p><b>Il s'agit d'un poste de direction. Placé directement sous l'autorité du Président de l'UNV, le Département de la Politique, de la Planification et des partenariats joue un rôle central dans la promotion de la mission, du développement et de la durabilité à long terme de l'Université Nationale de Vanuatu.</b></p> <p>Sur le plan de la politique, de la planification et du juridique, le département conseille et appuie directement la Présidence afin de garantir des orientations politiques solides, des mécanismes de gouvernance et de conformité efficaces, ainsi que des cycles durables de planification et de mise en œuvre, tout en assurant la protection et la promotion des intérêts de l'Université.</p> <p>En matière de partenariats, le département contribue à la définition des stratégies d'internationalisation et soutient le Bureau du Président dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des cadres de coopération, des partenariats institutionnels, ainsi que des initiatives locales et internationales, y compris les relations extérieures à travers les agences gouvernementales compétentes.</p> <p>L'engagement international nécessite une stratégie de communication efficace à des fins d'information, de visibilité et de redevabilité. Grâce à une communication performante, le département renforce le profil public et le programme de rayonnement de l'Université, assure l'alignement avec sa stratégie de développement et consolide la présence de l'UNV au niveau local, régional et international.</p>
<b>Responsabilités clés – Liste détaillée</b>	<p><b>1. Connaissance institutionnelle et réglementaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser la connaissance et la compréhension de la Loi de l'UNV n° 34 de 2019, du Plan stratégique de l'Université, des politiques, règlements, manuels et outils de gestion de l'UNV ainsi que des décisions des organes de gouvernance.</li><li>• Diriger l'élaboration des politiques de l'UNV, la planification statutaire, les mécanismes de suivi et de rapport, et superviser la mise en œuvre en temps voulu des objectifs stratégiques et institutionnels de l'UNV.</li><li>• Maîtriser la compréhension des types d'accords de collaboration et de partenariat avec les universités, institutions et autres parties prenantes clés, tant au niveau national qu'international.</li><li>• Rendre compte régulièrement au Président des impacts et de l'efficacité des initiatives politiques et des partenariats ou accords de coopération conclus par l'UNV avec les parties prenantes.</li></ul>

## **2. Partenariats**

- Diriger le développement et la gestion des coopérations et partenariats en conformité avec les objectifs stratégiques et institutionnels de l'UNV.
- Conseiller le Bureau du Président sur la nature et les types de coopérations et accords de partenariat pertinents pour l'Université et répondant aux besoins du pays.
- Représenter, le cas échéant, l'Université dans les discussions et négociations, en fournissant des conseils et notes de négociation au Président.
- Élaborer et coordonner les programmes et propositions de coopération stratégique initiés par le Bureau du Président.
- Réaliser régulièrement des analyses coûts-bénéfices des partenariats, en formulant des recommandations sur leur poursuite, renouvellement ou ajustement.
- Suivre et évaluer les partenariats existants afin de garantir conformité, performance et alignement avec les objectifs institutionnels.
- Fournir des rapports et notes périodiques au Président, au Comité de direction, au Sénat et au Conseil sur les questions de politique, les activités de partenariat et leurs résultats.

## **3. Affaires politiques et juridiques**

- Conseiller le Bureau du Président, le Comité de direction et le Conseil sur les questions de gouvernance, de conformité juridique et de politique liées à l'UNV et à ses accords régionaux et internationaux.
- Rédiger, examiner et superviser les décisions de gouvernance, documents juridiques et accords de partenariat.
- Garantir la sécurité juridique des nouveaux projets stratégiques en identifiant les risques et en proposant des solutions viables et conformes.
- Conseiller et gérer la conformité juridique relative à la propriété intellectuelle, à la mobilité des étudiants et du personnel académique ainsi qu'aux autres activités internationales.
- Appuyer les processus de gouvernance, y compris le renouvellement et l'installation des organes de gouvernance, des commissions disciplinaires et la rédaction statutaire.
- Promouvoir une culture juridique et politique au sein de l'UNV en élaborant des lignes directrices, des outils et des initiatives de renforcement des capacités pour le personnel.
- Fournir des conseils sur la mise en œuvre du Plan d'inclusion de l'UNV et d'autres politiques institutionnelles.

## **4. Communication stratégique et visibilité**

- Superviser la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'UNV en collaboration avec le responsable de la communication.
- Renforcer la visibilité et le rayonnement de l'UNV aux niveaux local, régional et international, notamment par un engagement actif auprès des partenaires et réseaux.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les canaux de communication, les rapports et les événements promotionnels qui valorisent la réputation de l'UNV et s'alignent sur ses objectifs institutionnels.</li> <li>• Appuyer le Président dans l'élaboration du plan d'entreprise, du plan d'action annuel, du rapport annuel et d'autres communications stratégiques destinées aux organes de gouvernance et aux parties prenantes.</li> <li>• Rédiger, au besoin, des déclarations de l'UNV ainsi que des messages ou présentations clés pour le Président.</li> </ul> <p><b>5. Leadership et collaboration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituer, diriger et gérer une équipe dédiée au maintien de bonnes pratiques en matière de politiques, d'engagement mondial, de visibilité et de communication.</li> <li>• Fournir des conseils stratégiques à la Direction, aux Doyens de facultés, aux Chefs d'écoles, aux directeurs et aux instances de gestion sur les questions juridiques, politiques et de partenariat.</li> <li>• Favoriser la collaboration entre les facultés, écoles, unités de recherche et services administratifs afin d'assurer la cohérence de la stratégie institutionnelle.</li> <li>• Travailler en étroite collaboration avec les autres directeurs(rices), les chefs de département et les facultés</li> <li>• S'engager dans un développement professionnel continu et s'adapter aux besoins institutionnels en évolution.</li> </ul>
<p><b>Compétences essentielles</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agir et se comporter de manière professionnelle, avec une bonne connaissance du métier, un sens des responsabilités et une capacité d'adaptation au changement.</li> <li>2. Consacrer les heures de travail officielles au service de l'Université nationale de Vanuatu.</li> <li>3. Viser l'excellence en affichant des normes professionnelles exemplaires, une communication efficace, un esprit d'inclusion et de travail d'équipe.</li> <li>4. Contribuer au développement de l'UNV, en mettant l'accent sur l'innovation, les bonnes pratiques de leadership et la qualité des services.</li> </ol>
<p><b>Qualifications</b></p>	<p>Diplôme de Master en management, administration publique, droit, relations internationales ou dans des domaines multidisciplinaires, délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu.</p>
<p><b>Compétences spécifiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance avérée en formulation de politiques, diplomatie et engagement international, ainsi qu'en systèmes de gestion et d'opérations au niveau de la haute direction ou de l'exécutif.</li> <li>✓ Bonne connaissance des dynamiques géopolitiques locales, régionales et internationales, ainsi que des agendas de développement communs pertinents pour le Vanuatu et l'UNV.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bonne connaissance des cultures et systèmes d'enseignement supérieur anglo-saxon, français, vanuatais et autres.</li> <li>✓ Connaissance générale des circuits décisionnels institutionnels et administratifs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.</li> <li>✓ Bonne connaissance du fonctionnement de l'Université et des orientations données par le Président et la haute direction pour appuyer les fonctions administratives, académiques et de recherche en soutien à sa croissance.</li> <li>✓ Solide compréhension du droit international, du droit des contrats et de la conformité réglementaire.</li> <li>✓ Expérience confirmée dans le domaine des relations internationales en général et dans l'enseignement supérieur en particulier.</li> <li>✓ Expertise en communication efficace avec des publics internationaux diversifiés.</li> <li>✓ Connaissance des concepts et méthodes de gestion des administrations et entités publiques.</li> <li>✓ Compétence dans la gestion de projets complexes multiples avec divers partenaires et échéances.</li> <li>✓ Sens du service public professionnel, tact intellectuel et rigueur professionnelle.</li> <li>✓ Sens de la discrétion et loyauté envers les organes de gouvernance et la haute direction.</li> <li>✓ Esprit de collaboration et de travail en équipe.</li> <li>✓ Aptitude à superviser une équipe et à accompagner le développement individuel du personnel d'encadrement et des autres départements de l'UNV.</li> <li>✓ Capacité de recherche, d'analyse et de synthèse.</li> <li>✓ Excellentes compétences en communication écrite et orale.</li> <li>✓ Excellentes aptitudes d'écoute active, de négociation et de présentation.</li> <li>✓ Disponibilité pour des déplacements à l'intérieur du pays et à l'étranger.</li> </ul>
<b>Expérience requise</b>	<p>- <b>Plus de 10 ans d'expérience dans les domaines juridique, administratif, de l'information ou de la gestion des partenariats.</b></p> <p>- <b>Expérience avérée dans la gestion ou l'appui à la haute direction d'un établissement d'enseignement supérieur.</b></p>
<b>Langues</b>	<p>Maîtrise de l'anglais, du français et du bislama.</p>
<b>Conditions d'emploi</b>	<p><b>Contrat local de trois ans</b>  <b>Échelle salariale annuelle : UNV niveaux 7.1 à 7.4, selon les qualifications et l'expérience</b></p> <p>L'Université nationale de Vanuatu est un employeur favorisant l'action positive et l'égalité des chances, attaché à la diversité. Toutes les décisions relatives à l'emploi à l'UNV sont fondées sur le mérite et sur l'égalité des chances. L'UNV s'engage à garantir un traitement équitable, égal et impartial de tous les employés dans tous les aspects de l'emploi. L'UNV est également engagée en faveur de l'équilibre entre les genres et de l'offre d'opportunités d'emploi aux personnes ayant des</p>

	besoins spécifiques. Dans le cadre de ses décisions en matière d'emploi, l'UNV ne pratique aucune discrimination fondée sur le genre, la religion, la nationalité, la race, la langue ou le handicap.
<b>Personne à contacter</b>	Les candidats potentiels ayant des questions spécifiques sont invités à contacter le service des ressources humaines à l'adresse suivante : <a href="mailto:apply@univ.edu.vu">apply@univ.edu.vu</a>
<b>Processus de sélection</b>	<b>Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV, accompagnés de deux références d'emplois passés ou récents (avec leurs coordonnées à jour) ainsi que la preuve de votre plus haut diplôme, à l'adresse suivante : <a href="mailto:apply@univ.edu.vu">apply@univ.edu.vu</a></b>  <b>Date limite de soumission : vendredi 10 octobre 2025, avant 17h</b>