

# Un·e directeur·trice de la direction des partenariats



Référence : 2024-DIR/DP du 27 mars 2024

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : agent contractuel - Catégorie A  
CDD d'un an renouvelable

Direction : Direction générale des services

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : mercredi 27 Mars 2024

Poste à pourvoir : 13 mai 2024

Date limite de candidature : dimanche 21 avril 2024

## Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques. L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Ainsi l'UNC est lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" de la commission européenne, ainsi que plusieurs projets financés par l'ANR.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3.800 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 CFA, 1 service de la formation continue, 5 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques (Nouville en province Sud et Baco en province Nord), un campus connecté à Wallis-et-Futuna, des infrastructures modernes (learning centre, installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, etc.) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique et un environnement et une qualité de travail uniques.

### Missions :

Dans le cadre du déploiement de son projet DiversitES, lauréat de l'appel à projet ExcellencES, l'UNC recrute un(e) directeur(trice) pour sa future direction des partenariats. Rattaché(e) à la direction générale et en lien direct avec le 1<sup>er</sup> vice-président du Conseil d'Administration de l'UNC, il/elle aura pour missions de créer la direction des partenariats, animer le réseau de partenaires de l'université et développer de nouveaux partenariats stratégiques.

Il/elle est notamment en charge de :

- **La définition et la mise en œuvre de la politique de relation de l'UNC avec ses partenaires ;**
- **L'analyse des partenariats existants, le ciblage de partenaires potentiels et l'élaboration d'axes de partenariats,** sur la base d'un *benchmark* et d'une veille stratégique ;
- **La collaboration avec l'ensemble des directions de l'UNC et les entités membres du CRESICA,** pour associer au mieux toutes les parties prenantes des partenariats à leurs développements ou à des événements spécifiques ;
- **L'animation et la fidélisation d'une communauté de partenaires,** en étroite collaboration avec la chargée de marketing et responsable de la fondation et du club entreprise de l'UNC ;
- **La contribution au rayonnement de l'UNC, dans tous ses domaines de compétences, ainsi qu'à sa politique de recherche de financements ;**
- **La structuration administrative et financière de la direction des partenariats.**

**Caractéristiques  
particulières de l'emploi :**

- Poste nécessitant une expertise forte en matière de développements et de partenariats.

**Profil du candidat**

**Savoirs / Connaissances :**

- Connaissances approfondies : environnements publics, politiques, économiques et sociaux de la Nouvelle-Calédonie ;
- Structure et fonctionnement de l'établissement ;
- Compétences rédactionnelles et relationnelles ;
- Maîtrise des outils bureautiques et de la communication ;
- Maîtrise de l'anglais ;
- Connaissance du mécénat.

**Savoir-faire :**

- Avoir une vision stratégique ;
- Communiquer ;
- Piloter un projet ;
- Rédiger de façon claire, concise et pertinente ;
- Travailler en équipe ;
- Savoir rendre compte.

**Savoir-être :**

- Autonomie et rigueur ;
- Sens de l'organisation et capacité d'innovation ;
- Sens relationnel et de la communication, diplomatie et écoute ;
- Excellentes qualités relationnelles ;
- Capacité à rédiger, monter et porter des dossiers ;
- Discrétion professionnelle ;
- Sens de l'anticipation ;
- Esprit d'initiative.

**Contact et informations  
complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

**Madame Cécile VETTORUZZO**, directrice générale des services adjointe  
[cecile.vettoruzzo@unc.nc](mailto:cecile.vettoruzzo@unc.nc) / Tél. (687) 290 002

**Madame Gwendoline BOURHIS-PRIGENT**, directrice des ressources humaines  
[rh@unc.nc](mailto:rh@unc.nc) / Tél. (687) 290 029

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, CV détaillé, photocopie diplôme le plus élevé, [fiche de renseignements](#)) doivent parvenir, **en format PDF, à la direction des ressources humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie** par :

- voie postale : BP R4 – 98851 Nouméa cedex
- dépôt physique : Campus de Nouville
- mail : [recrutement@unc.nc](mailto:recrutement@unc.nc)

(1) La [fiche de renseignements](#), est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.