

Un gestionnaire administratif et financier ou une gestionnaire administrative et financière pour le projet CROSS



Référence : Offre n°OF-2025-04-187 / DARED

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps / Domaine : Contractuel – catégorie B

Direction : Direction d'appui à la recherche et à l'école doctorale (DARED)

Statut : CDD d'un an à temps complet, renouvelable

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : 11 avril 2025

Poste à pourvoir immédiatement

Date limite de candidature : 4 mai 2025

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 notamment 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 et plus récemment des appels à projets « Accélération des Stratégies de Développement des Etablissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche » et « ExcellencES » du Programme d'Investissement d'Avenir 4. 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" (RISE-MSCA) de la commission européenne.

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 pôle Formation continue et alternance (Pôle FCA), 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), des infrastructures modernes (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.

Ainsi l'UNC est notamment 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 pour son projet FALAH (*Family fArming, Lifestyle And Health in the Pacific*). L'UNC est également lauréate de l'appel à projet national ExcellencES avec son projet DiversitES proposant une stratégie de différenciation et d'excellence académique au service de la Nouvelle-Calédonie. Par ailleurs, l'UNC est labellisée SAPS (Science Avec et Pour la Société) depuis 2024 grâce à son projet Nebelo, porté en collaboration avec plusieurs acteurs calédoniens, qui vise à rapprocher la science de la société par le biais d'un dialogue renforcé entre sciences exactes et sciences humaines et sociales et d'actions de médiations scientifiques à destination de tous les publics.

Le projet CROSS (Carrefour pour la Réussite de l'Orientation du Secondaire vers le Supérieur) poursuit l'objectif de démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur afin de faire monter en compétences la population calédonienne en réponse aux besoins des acteurs socio-économiques.

Pour cela, le projet propose de déployer au sein de la Fabric, qui sera le réacteur du projet, une recherche appliquée dont les résultats porteront des actions stratégiques et des dispositifs au service de l'orientation des élèves du secondaire vers le supérieur.

Les objectifs opérationnels du projet CROSS reposent sur une déclinaison en trois axes complémentaires, réalistes et soutenables, permettant de garantir la mise en œuvre du projet en faveur d'une orientation simplifiée, pertinente et accessible à tous :

1. Réactif, pour favoriser l'émergence de dispositifs d'accompagnement renforcé des élèves, par le soutien aux projets expérimentaux des équipes éducatives et des Cordées de la réussite ;
2. Le réseau des Ambassadeurs formations et métiers, figures inspirantes pour ouvrir des perspectives et décloisonner les représentations ;
3. CarGO, pour aller au plus près des élèves et de leurs familles sur tout le territoire calédonien.

Missions :

Sous l'autorité de la direction de la DARED, le ou la gestionnaire administratif-ve et financier-ère travaillera en mode réseau et en étroite collaboration avec le coordinateur scientifique et le coordinateur opérationnel du projet CROSS. La personne recrutée sera pleinement intégrée au projet et peut être amenée à participer à l'organisation, au suivi et au déroulement des travaux relatifs aux projets de recherche action (projets expérimentaux des équipes éducatives) dans les établissements partenaires du projet en Nouvelle-Calédonie (lycées, collèges). Elle facilitera la gestion administrative de concert avec le coordinateur opérationnel du projet, et sera la personne référente pour le suivi financier du projet en faisant le lien entre les directions internes de l'UNC. Elle sera l'interlocuteur principal de la Caisse des Dépôt, bailleur du projet CROSS.

Activités :

- Participer et co-organiser les réunions et événements de toute nature nécessaire au projet (convocations, ordre du jour, compte-rendus, etc) ;
- Procéder aux opérations d'engagement (contrôle de l'éligibilité, établissement des engagements juridiques) et de liquidation (contrôle des factures, suivi des règlements...) en lien avec l'agence comptable ;
- Suivre les relations avec les fournisseurs et les prestataires ;
- Archiver des documents administratifs et comptables ;
- Mise à jour régulière des tableaux de suivi, notamment pour le reporting ponctuel auprès des instances du projet ;
- Assurer le reporting financier annuel : produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par le contrat (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques) en adéquation avec les attendus de la Caisse des Dépôts ;
- Préparer et suivre le budget du projet (budget initial et budget rectificatif, en fonctionnement et en masse salariale) arbitré par le comité de pilotage, sur proposition du coordinateur du projet ;
- Participer aux réunions mensuelles du réseau RESANA des Dispositifs Territoriaux d'Orientations (en visio et en horaires décalés) ;
- Organiser les travaux de la Fabrice et en assurer les comptes-rendus.

Profil du candidat et qualités attendues :

La personne recrutée devra être **titulaire d'un diplôme de Licence ou équivalent** à la date du recrutement. Le poste correspond à un temps complet basé sur le salaire d'un-e jeune ... de niveau Bac+3. Le poste sera basé à l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC) sur le campus de Nouville. En cas de besoin, la personne recrutée sera aussi amenée à se déplacer pour participer aux événements dans les établissements partenaires et notamment sur le campus de Baco.

Connaissances et compétences attendues

- Connaître les enjeux, l'organisation et le fonctionnement du système éducatif et de l'enseignement supérieur particulièrement de la Nouvelle-Calédonie ;
- Communiquer efficacement à l'oral et par les outils numériques ;
- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office) ;
- Savoir planifier et respecter des délais ;
- Gestion financière pluriannuelle (tableaux de bords financiers, le suivi des échéances, rétro-planning, règles de classement de suivi des dossiers...).

Qualités attendues

- Curiosité et ouverture d'esprit ;
- Créativité et prise d'initiative ;
- Aisance relationnelle, sens du partenariat et disposition pour le travail d'équipe ;
- Rapidité et efficacité ;
- Rigueur et organisation.

Contact et informations complémentaires :

Direction de la DARED, Madame Marine MARTINEZ

marine.martinez@unc.nc / Tél. (687) 290 482

Direction des Ressources Humaines, rh@unc.nc Tél. (687) 290 029

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les dossiers de candidature **en format PDF** (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie diplôme le plus élevé, fiche de renseignements*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie : recrutement@unc.nc

*La fiche de renseignements est à télécharger sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.