

# Un directeur ou une directrice générale des services

Référence : 3134-25- du 19 décembre 2025



## Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

**Corps /Domaine :** Un directeur ou une directrice générale des services - Catégorie A+

**Direction :** Présidence de l'UNC

**Mode de recrutement :** fonctionnaire par détachement (2 ans)

**Lieu de travail :** Nouméa / Campus de Nouville

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> mai 2026**

**Date de dépôt de l'offre :** vendredi 19 décembre 2025

**Date limite de candidature :** samedi 31 janvier 2026

## 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. A ce titre, elle préside le CRESICA, consortium regroupant 9 organismes de recherche en Nouvelle-Calédonie, et co-porte avec l'University of South Pacific (Fidji) le PIURN, réseau des universités du Pacifique insulaire. 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 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.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Elle est ainsi lauréate de plusieurs appels à projets (AAP) structurants pour l'établissement :

- AAP Nouveaux cursus à l'université, avec son projet TREC ;
- AAP Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures, avec son projet CROSS ;
- AAP Accélération des stratégies de développement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, avec son projet StART UNC ;
- AAP ExcellencES, avec son projet DiversitES ;
- AMI Compétences et Métiers d'Avenir, avec son projet AVENIR NC.

L'UNC est également 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 par des actions de médiations scientifiques à destination de tous les publics.

L'emploi de directeur/trice général/e des services de l'UNC relève du groupe III des emplois de directeur général des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieurs. Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n° 2010-175 du 23 février 2010 modifié.

**Missions :**

Conformément au décret n°2010-175 du 23 février 2010, le/la Directeur Général des Services (DGS) contribue à la définition des stratégies de l'établissement, à l'élaboration du projet de développement et il/elle est responsable de sa mise en œuvre. Le/La DGS est garant 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 supervise la mise en œuvre opérationnelle du projet d'établissement, contribue à la rationalisation de l'organisation des ressources humaines administratives et techniques de l'université, et exerce sur elles les fonctions d'encadrement pour toutes celles qui sont affectées dans l'établissement. Il/Elle veille à la soutenabilité économique.
- Il/elle et travaille en étroite collaboration avec le cabinet de la présidence s'agissant notamment du conseil à l'équipe de gouvernance sur les opportunités, les contraintes et les risques associés aux projets stratégiques. Il/elle est le garant de la sécurisation juridique de l'établissement.
- Il/elle conçoit, met en place et assure le suivi des indicateurs de performance de l'établissement dans les domaines de la gestion administrative, financière et patrimoniale, celles des ressources humaines et des systèmes d'information.
- Il/elle anime l'équipe d'encadrement, fixe les objectifs collectifs et individuels, favorise le développement des compétences et savoir-faire des personnels. Il/elle promeut le dialogue social et veille à la bonne circulation de l'information.
- Il/elle assiste aux côtés de la présidence aux séances des conseils centraux (CA, CAC, CR, CFVU) et du CSA.
- Il/elle est assisté d'un DGSA sur support fonctionnel.

**Savoir/Connaissance :**

- Connaissances budgétaires et financières indispensables.
- Bonne appropriation des grands enjeux liés à l'évolution du paysage universitaire national / international, en lien avec les organismes et les alliances.
- Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à l'UNC et à la Nouvelle-Calédonie impliquant une capacité à s'auto-former aux spécificités,
- Aptitude d'écoute, d'animation, de négociation
- Sens de l'initiative et capacité à être force de proposition
- Très grande disponibilité

**Profil du candidat et qualités attendues :**

- Les candidats devront justifier d'une aptitude éprouvée à l'encadrement supérieur, à l'animation et au management d'équipes pluridisciplinaires, ainsi que d'une capacité avérée à faire travailler les services dans une logique transversale, au service du projet d'établissement porté par l'équipe de gouvernance ;
- Ils disposeront de solides compétences relationnelles, sauront instaurer un climat de confiance et seront en mesure de fédérer durablement les équipes autour d'une vision commune, en accompagnant les transformations nécessaires et en garantissant la cohérence de l'action administrative particulièrement dans sa dimension 'support' ;
- Ils maîtriseront l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche, de ses cadres administratifs, financiers et juridiques, ainsi que de ses instances, réseaux et partenariats. À ce titre, ils devront démontrer leur capacité à mobiliser, structurer et activer des réseaux institutionnels et professionnels ad hoc, au service de projets stratégiques et complexes ;
- Compte tenu de la taille de l'établissement, la/le directeur général des services exercera ses fonctions dans une double posture : à la fois en position de pilotage stratégique et directement engagé dans l'opérationnel. Il lui appartiendra ainsi de conjuguer capacité de décision, sens de l'arbitrage et implication concrète dans la mise en œuvre des projets, en s'appuyant sur une maîtrise fine des outils administratifs, financiers et juridiques de l'établissement ;
- Ces compétences devront avoir été acquises dans le cadre d'une expérience significative et confirmée d'encadrement à un niveau élevé de responsabilité, particulièrement dans l'ESR. Les candidats devront faire preuve d'initiative, d'une posture managériale affirmée et reconnue et de force de conviction, leur permettant d'agir avec efficacité dans un environnement institutionnel exigeant et en constante évolution.

**Conditions statutaires pour candidater :** Fonctionnaires éligibles pouvant être nommés dans un **emploi de groupe III** :  
- **Fonctionnaires titulaires** relevant de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière ;  
- Appartenant à un **corps ou cadre d'emplois de catégorie A** dont l'**indice brut terminal est au moins égal à 966** ;  
- Justifiant d'**au moins treize (13) ans d'ancienneté** dans un ou plusieurs corps, cadres d'emplois ou emplois fonctionnels de catégorie A ;  
Dont **quatre (4) ans au moins de services effectifs** dans un **grade d'avancement de ces corps, cadres d'emplois ou emplois** (donc expérience professionnelle significative à un niveau de responsabilité) est requise.

**Contact et informations complémentaires :** Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Catherine RIS, présidente de l'UNC

[catherine.ris@unc.nc](mailto:catherine.ris@unc.nc)

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 **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 par :

- Voie postale (BP R4 – 98851 Nouméa cedex)
- Dépôt physique (Campus de Nouville)
- Mail : [recrutement@unc.nc](mailto:recrutement@unc.nc)

- (1) Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
- (2) La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont 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.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***