



## 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  
Les coordinateurs des diplômes universitaires  
La responsable finance projet et le département des finances  
L'AUF  
Le Service de Coopération et d'Actions Culturelles de l'ambassade de France

#### Objectif du poste

Assister à la gestion/mise en œuvre efficace des activités du FSPI « Uni Stanap » et établir de bonnes relations de travail au sein de l'Université Nationale de Vanuatu et de l'AUF 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 financées par le FSPI « Uni Stanap » qui consiste... en place et à soutenir les coordinateurs dans le renforcement 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). Le poste sera le point focal entre l'UNV et l'AUF pour la coordination des activités de la composante 2 de ce FSPI.

#### Principales responsabilités – Liste détaillée

- L'assistant/e devra :
- Se familiariser avec le plan stratégique de l'UNV, avec sa structure et avec son offre académique.
- Se familiariser avec le fonctionnement du FSPI, participer aux réunions d'information avec l'Ambassade de France.
- Se familiariser avec les conventions du FSPI.
- Coordonner son plan de travail avec ceux des départements de la scolarité et des finances, et des deux diplômes universitaires.
- Etablir une bonne relation de coordination avec les deux coordinateurs des DU (RCAH et TIC) et les assister dans la mise en place des activités nécessaires au bon développement des deux diplômes et leur évaluation.
- Etablir une bonne relation de coordination avec l'AUF et le département de la scolarité sur les activités de la composante 2 du FSPI : renforcement des compétences des étudiants (Assister à la logistique des certifications PIX et Voltaire et des autres formations complémentaires en compétences transversales entre l'AUF, les tuteurs, la scolarité et les étudiants de l'UNV), employabilité des étudiants (accompagnement à l'emploi, pré-incubation entrepreneuriale). Gérer les finances du FSPI et s'assurer d'un suivi financier
- Elaborer les ToRs pour l'audit du FSPI et gérer l'appel d'offre.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une gestion efficace et des flux de communication entre toutes les parties prenantes impliquées dans le FSPI.</li> <li>• Elaborer un plan de communication en collaboration avec les coordinateurs des diplômés universitaires</li> <li>• Mettre en place une stratégie de communication avec la consultante ou le/la responsable de communication de l'UNV, sur les activités, et entre partenaires</li> <li>• Élaborer un plan de travail respectant l'échéancier du FSPI</li> <li>• Assister à la logistique pour les activités de sensibilisation dans les écoles et la région, composante 3 « visibilité de l'UNV ».</li> <li>• Rédiger les rapports pour l'université et ses partenaires en relation aux conventions du FSPI</li> </ul>
<b>Compétences essentielles</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Travailler de manière professionnelle</i>, être responsable et adaptable.</li> <li>2. <i>Viser l'excellence</i>, avec communication, respect, inclusion et travail d'équipe.</li> <li>3. <i>Contribuer au développement de l'UNV</i>, en mettant l'accent sur l'innovation, le leadership et la qualité.</li> </ol>
<b>Qualifications &amp; Expérience requise</b>	<p>Diplôme d'études ou licence en gestion ou dans un autre domaine connexe d'une université ou d'un établissement reconnu.</p> <p>Expérience de travail avec des bailleurs de fonds.</p> <p>Expérience en gestion de projet.</p>
<b>Compétences spéciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solides compétences en gestion de projet</li> <li>➤ Compétence informatique dans les logiciels : Microsoft Word, Excel, PowerPoint et Gestion de programme et tout autre logiciel selon les besoins</li> <li>➤ Connaissance des partenaires bailleurs de fonds</li> <li>➤ Capacité avérée de motiver et de promouvoir la collaboration entre diverses équipes et membres de l'équipe.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Axé sur les personnes, l'inclusion et les résultats</li> <li>➤ Excellentes compétences écrites, orales et interpersonnelles et capacité à communiquer efficacement avec les parties prenantes internationales</li> </ul>
<b>Langue</b>	<p>Maîtrise du français et du bislama, anglais recommandé.</p>
<b>Conditions d'emploi</b>	<p>Contrat d'un an à temps complet sur budget du projet</p> <p>Salaires annuels : 3 000 000 vatu (VNPF et bénéficiaires inclus)</p>

L'Université Nationale de Vanuatu est un employeur d'action positive et d'égalité des chances qui s'engage en faveur de la diversité. Toutes les décisions d'emploi au sein de l'UNV doivent être fondées sur le mérite et sur l'égalité des chances. L'UNV s'engage à assurer un traitement juste, égal et impartial de tous les employés dans tous les aspects de l'emploi. L'UNV s'engage également en faveur de l'équilibre entre les sexes dans l'emploi et à offrir des opportunités d'emploi aux personnes ayant des besoins spéciaux. Dans l'exécution de ses décisions en matière d'emploi, l'UNV ne fera pas de discrimination fondée sur le sexe, la religion, la nationalité, la race, la langue ou le handicap.

### **Méthodes de sélection**

Postulez avant le 4 Novembre 2024 à 17h en envoyant une lettre de motivation et un CV, à [apply@univ.edu.vu](mailto:apply@univ.edu.vu) en mettant en sujet du mail: FSPI