

Une directrice ou un directeur des études et de la vie étudiante

Référence : 3134-25-2020/SR du 19 décembre 2025

Emploi public n° 2025-2141899



Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps / Domaine : Directeur – Etat – catégorie A

Direction : Direction des études et de la vie étudiante (DEVE)

Mode de recrutement : fonctionnaire par détachement (2 ans)

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : 19 décembre 2025

Poste à pourvoir : 1^{er} mai 2026

Date limite de candidature : 15 février 2026

Modification de la date de clôture initialement prévue le 14 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. 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.

L'UNC est depuis août 2023 lauréate de la troisième vague du très sélectif appel à projets Excellences ; son projet « Diversités », bâti sur sa singularité institutionnelle, son ancrage en Nouvelle-Calédonie et embrassant les diversités, biologiques, culturelles et linguistiques de Nouvelle-Calédonie, préfigure la trajectoire de son prochain contrat quinquennal avec l'État.

La direction des études et de la vie étudiante (DEVE) regroupe l'ensemble des services dédiés aux étudiants et participe à la mise en œuvre et au suivi de la politique conduite par les instances de l'UNC.

Elle apporte son soutien à la politique de l'université en faveur de l'étudiant, son appui administratif et technique au pilotage et à la mise en œuvre des missions de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle.

Ses activités sont organisées en 3 pôles :

- Appui aux scolarités et aux enseignements ;
- Vie étudiante ;
- Observatoire des formations et de l'insertion professionnelle.

Missions :

La Direction des Etudes et de la vie Etudiante (DEVE) soutient la mise en œuvre de la politique de l'établissement en faveur des étudiants et participe à son élaboration. En lien avec les composantes de formation, elle organise et conduit la mise en œuvre des orientations réglementaires, politiques et stratégiques en matière de formation, d'orientation, d'insertion professionnelle et de vie étudiante.

Nommé/e par la présidente de l'université, son/sa directeur (trice) est fonction support au Vice-président de la commission formation et vie universitaire du conseil académique. Il/elle a un rôle de conseil et d'expertise auprès de la gouvernance de l'université.

Sous sa direction, la DEVE a pour missions :

La mise en œuvre de l'ensemble des tâches relatives à la scolarité des étudiants : accueil et information, gestion des applications du SI scolarité et des plateformes nationales de gestion des admissions, gestion des candidatures et admissions, inscriptions, gestion des emplois du temps, modalités de contrôle des connaissances, gestion des cursus, organisation des épreuves, organisation des jurys, diplomation ;

L'appui aux enseignements : référentiel des études et maquettes de formation, révision des maquettes, gestion et suivi des charges d'enseignement et heures complémentaires des personnels enseignants (en appui à la direction des ressources humaines), actions de dématérialisation et de modernisation liées aux projets pédagogiques ;

L'accompagnement des étudiants en matière d'orientation et d'insertion professionnelle ;

L'accompagnement des étudiants à besoins particuliers, qu'ils soient temporaires ou permanents, et l'animation d'équipe plurielles pour répondre à ces besoins ;

Le soutien aux associations étudiantes.

Sont rattachés à la DEVE les bureaux de scolarité des départements de formation (Sciences et Techniques ; Lettres, Langues et Sciences Humaines ; Droit Economie Gestion).

En ce qui concerne les activités de scolarité mises en œuvre par les composantes ou directions (l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation – l'institut universitaire de technologie – l'école doctorale du Pacifique - la direction de la formation continue et alternance - l' Institut d'Administration des Entreprises et les antennes délocalisés de l'UNC) qui ne relèvent pas de sa responsabilité, le/la directeur (trice) des études et de la vie étudiante reste garant de la conformité des actes de gestion liés à ces activités.

Elle assure par ailleurs des activités de reprographie.

**Caractéristiques
particulières de l'emploi :****Activités :****Organisation et fonctionnement de la direction :**

- Réaliser une veille informationnelle et juridique dans son périmètre de missions ;
- Assurer l'appui de la Vice-Présidence Formation et Vie Universitaire ; à ce titre le directeur/la directrice supervise et coordonne, sous le pilotage du VP en charge de la commission, la gestion de la commission de la formation et de la vie universitaire (élaboration des ordres du jour, préparation des projets de délibération et des présentations associées, produit les procès-verbaux, avis et délibérations relevant de la CFVU, etc.)
- Participer aux réflexions sur les projets de l'Université relatifs à la formation et à la vie universitaire, vérifier leur faisabilité juridique, administrative et les décliner en termes de moyens, s'assurer de leur animation si nécessaire et de leur accompagnement dans tous les cas ;
- Proposer et éclairer les prises de décision ;
- Organiser le fonctionnement de la direction et le management d'une équipe de 16 personnes ;
- S'assurer de la mise en œuvre et de l'actualisation des procédures, règles administratives et calendriers relatifs à la gestion des étudiants et de la vie étudiante ;
- Piloter la mise en œuvre du schéma directeur de la vie étudiante en interaction avec la chargée de mission Vie Etudiante en lien avec la direction générale des services, la MDE (Maison de l'Etudiant) et sous la coordination du VP en charge de la CFVU ;
- Piloter des projets de modernisation des actes de gestion dans son périmètre de missions (notamment via la dématérialisation) ainsi que le SI Scolarité ;

- Veiller à la cohérence des applications informatiques de gestion (Suite Cocktail, Parcoursup, Mon Master en collaboration soit avec le vice-rectorat, soit avec la direction du numérique et du système d'information, notamment pour la mise en place des contrôles de gestion nécessaires à l'amélioration et la fiabilisation des données produites ;
- Etre le référent administratif du volet formation des évaluations (HCERES, ...) et du contrat d'établissement
- Assurer l'interface avec le MESR et l'ensemble des partenaires dans le domaine de la formation et de la vie étudiante ;
- Veiller à la préparation, au suivi des activités et réaliser les bilans des travaux des commissions et groupes de travail pilotés de son périmètre d'activité.
- Suivre les évolutions législatives et réglementaires et les traduire en processus et calendriers de gestion en lien avec les partenaires internes et externes concernés en veillant à l'applicabilité de ces dispositifs dans le contexte de spécialité législative de la Nouvelle-Calédonie ;

Coordonner l'activité de l'observatoire des formations et de l'insertion professionnelle (OFIP)

- Conseiller et accompagner des publics de l'entrée en formation jusqu'à l'insertion professionnelle.
- Participer à la mise en œuvre du projet « Carrefour pour la Réussite de l'Orientation du Secondaire vers le Supérieur » (CROSS).

Profil du candidat :

Savoir / Connaissances :

Institutions et politiques nationales dans l'enseignement supérieur ;
Textes législatifs et réglementaires relatifs aux études et à la vie étudiante ;
Connaissance d'un outil de gestion de la scolarité dans le supérieur ;
Offre de formation dans les établissements d'enseignement supérieur.

Savoir-faire / Compétences opérationnelles :

Justifier d'une expérience confirmée dans des responsabilités de même nature au sein d'un établissement de l'enseignement supérieur ;
Manager une équipe ;
Piloter et conduire des projets complexes ;
Maîtriser la communication interne et externe ;
Capacité à analyser les textes réglementaires et à les restituer aux usagers ;
Gérer et hiérarchiser des urgences et des échéances ;
Mettre en place des outils de Reporting.

Comportement professionnel :

Travaillant au contact des élus, la personne retenue devra être dotée de qualités relationnelles certaines, être rigoureuse et organisée, avoir le sens du travail en équipe, et faire preuve de fiabilité, de réactivité et de disponibilité.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Marie-Paule TOURTE, Directrice générale des services Adjointe : marie-paule.tourte@unc.nc
Tél. (687) 29 00 00.

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les dossiers de candidature (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie du diplôme le plus élevé, dernier arrêté d'avancement d'échelon pour le fonctionnaire, fiche de renseignements*) en format PDF, 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

*La fiche de renseignements 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.