

**Avis de recrutement**  
**Assistant(e) de recherche en CDD**  
Du 01/09/2024 au 30/06/2025

ÉTABLISSEMENT : <b>9840349G - Université de la Polynésie française</b>
IMPLANTATION DU POSTE : <b>Campus d'Outumaoro - Punaauia – Tahiti</b>
CATÉGORIE : <b>Agent contractuel catégorie 2</b>
SERVICE AFFECTATAIRE : <b>CETOP (Centre d'Etudes du Tourisme en Océanie-Pacifique)</b>
MODALITÉS DE RECRUTEMENT : <b>Contrat à durée déterminée</b>
TEMPS DE TRAVAIL : <b>Temps partiel ou complet (à déterminer avec candidat-e retenu-e)</b>

**PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT :**

L'université de la Polynésie française (UPF) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche placé sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique Sud, et conduit ses missions dans un cadre multi-insulaire très spécifique.

La Polynésie française est en effet dans une situation unique d'insularité multi-échelles au sein des territoires ultra-marins: un territoire éloigné de 18 000 km de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres, avec une population totale d'environ 280 000 habitants.

Ces spécificités résonnent avec les axes stratégiques de l'université, ses ambitions, ses valeurs, et se déclinent aujourd'hui avec le soutien de plusieurs financements PIA significatifs, accélérateurs de changement: Nāhiti pour un maillage territorial de l'appui à l'innovation, avec les acteurs socio-économiques du territoire, mais également Nārua pour la transformation de l'offre de formation ou Archipels Connectés pour l'enseignement à distance.

Ainsi, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers et projets portés par la gouvernance de l'établissement, en soutien au développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, les organismes et acteurs locaux de la recherche, les acteurs socio-économiques du territoire et les partenaires internationaux du pacifique. Ces défis sont relevés avec l'appui d'équipes opérationnelles de taille réduite, dynamiques, agiles, engagées.

**Le CETOP est une composante du Laboratoire du département droit, économie et gestion, le GDI (Gouvernance et Développement Insulaire). Son objectif de faire avancer la connaissance des phénomènes touristiques en Océanie et plus largement dans le Pacifique, et notamment en Polynésie française, selon 3 axes : Attractivité du tourisme, Compétitivité du tourisme, Durabilité du tourisme.**

**ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

**Missions principales :** Aider à la gestion administrative et opérationnelle ainsi qu'à certaines activités de recherche du CETOP (Centre d'Etudes du Tourisme en Océanie-Pacifique)

**Activités principales :**

- Gérer la partie administrative avec les partenaires et le service recherche de l'UPF ;
- Animation du site Web ; travail d'édition pour les publications Web et physiques du CETOP (relecture et mise en page) ;
- Rapport d'activités et communiqués de presse, newsletter, veille documentaire ;
- Collecte et constitution de bases de données ; participation à des enquêtes ; revue de littérature et autres activités de recherche ;
- Participation à l'organisation de conférences

**SAVOIRS GÉNÉRAUX ET COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES : Compétences essentielles demandées :**

- Excellente compétence rédactionnelle en français (rédaction et orthographe) ; bonne maîtrise écrite et orale de l'anglais ;
- Compétences et expérience dans l'utilisation des outils bureautiques et dans la gestion de bases de données.
- Bon relationnel (enquêtes en face à face, participation à des événements, ...), capacité d'autonomie et force de propositions ;
- Capacité à faire preuve d'un haut niveau de discrétion et de confidentialité ;

**Formation/expérience :** Niveau Bac +3

**Avis de recrutement**  
**Assistant(e) de recherche en CDD**  
Du 01/09/2024 au 30/06/2025

**DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Les candidatures doivent être adressées au Président de l'université de la Polynésie française. Le dossier comprend :

- un curriculum vitae détaillé indiquant notamment le niveau d'études, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- une lettre de motivation

Ce dossier doit être envoyé par courriel en version numérisée à l'adresse suivante : [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf) copie [cetop@upf.pf](mailto:cetop@upf.pf) jusqu'au 12 août 2024 inclus.

Après une première sélection, les candidats retenus pourront être convoqués pour une audition.

**CONTACT :**

Concernant les aspects administratifs : Direction des Relations humaines : [drh.recrutements@upf.pf](mailto:drh.recrutements@upf.pf)

Concernant les missions : Direction du CETOP [cetop@upf.pf](mailto:cetop@upf.pf)