VICE-PRÉSIDENCE
MINISTÈRE DE LA CULTURE
de l'Environnement, du Foncier et de l'Artisanat,
en charge des Relations avec les Institutions

Libellé du poste : **Chargé (e) de mission**

Définition du poste : temps complet, contrat cabinet

Activités principales :

- Participer à l'élaboration et à la conduite de la politique en matière culturelle et patrimoniale et de la communication ;
- Accomplir des missions spécifiques confiées par la Vice-présidente ;
- Étudier, instruire et suivre particulièrement les dossiers en rapport avec l'environnement et le secteur culturel et patrimonial ;
- Entreprendre tous travaux d'études et de synthèse se rapportant à l'action de la Vice-présidence ;
- Préparer les réunions ministérielles et suivre la mise en œuvre des actions sectorielles et de leurs conclusions engagées dans le cadre de l'action gouvernementale ;
- Veiller à l'application des directives et des orientations de la Vice-présidence ;
- Instruire les dossiers soumis à l'arbitrage de la Vice-présidente.

Activités annexes :

- Représenter la Vice-présidente, en tant que besoin, au sein de certaines commissions, des conseils d'administration des établissements publics ou autres instances dans lesquels cette dernière doit être présente ou représentée ;
- Rendre compte à la Vice-présidente.

Compétences :

- Maîtriser les procédures et les circuits administratifs de prise de décision au sein de l'administration de la Polynésie française ;
- Connaître l'environnement institutionnel de la Polynésie française, notamment le partage de compétences entre le Président, l'Assemblée de la Polynésie française et le gouvernement ;
- Maîtriser la règlementation applicable en matière culturelle ;
- Avoir une grande réactivité ;
- Détenir d'excellentes capacités rédactionnelles ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse ;
- Savoir travailler dans l'urgence ;
- Être titulaire du permis B.

Contraintes du poste :

- Nécessite une grande disponibilité ;
- Horaires irréguliers ;
- Charge de travail importante ;
- Déplacements fréquents (en Polynésie française et à l'étranger) ;

- Précarité de l'emploi.

Avantages du poste :

- Interlocuteur privilégié auprès de l'ensemble des responsables des organismes de l'administration et des ministères dans ses domaines de compétence ;
- Régime indemnitaire ;
- Formateur.

Lieu : Bâtiment de la Culture, face au CESEC, rue des Poilus tahitiens, Papeete.

Si tu es intéressé(e), merci de nous transmettre ton CV (avec photo), ta lettre de motivation et copie de tes diplômes par courriel : secretariat.vp@gouvernement.pf.