

OFFRE D'EMPLOI

Chef(fe) de projet – VIP & Protocole

CDI de chantier – Tahiti, Papeete

Organisation : Comité Organisateur Local – Jeux du Pacifique Tahiti 2027

Un rôle stratégique pour un événement international

En 2027, la Polynésie Française accueillera la 18ème édition des Jeux du Pacifique. Cet événement historique réunira plus de 5 000 athlètes, officiels et délégations de 24 nations et territoires, autour du sport, de la fraternité et du partage culturel.

Le Comité Organisateur Local recherche un(e) Chef(fe) de projet – VIP & Protocole, garant(e) de l'accueil des personnalités et du respect du protocole lors des cérémonies et événements officiels. Vous serez au cœur des relations institutionnelles, diplomatiques et culturelles de cet événement d'envergure mondiale.

Vos missions

- **Organisation et coordination protocolaire :**
 - Préparer les arrivées et départs des personnalités VIP.
 - Assurer le bon déroulement du protocole lors des cérémonies et événements.
 - Garantir la conformité avec la charte protocolaire des Jeux.
- **Gestion des espaces et services VIP :**
 - Identifier et aménager les espaces protocolaires (sites de compétitions, cérémonies, événements).
 - Coordonner les services spécifiques : confort, accessibilité PMR, traduction.
 - Organiser les visites officielles des personnalités.
- **Pilotage stratégique et administratif :**
 - Suivre le budget alloué et produire un bilan moral et financier.
 - Travailler en transversalité avec les autres pôles du Comité.
- **Valorisation culturelle et relationnelle :**
 - Concevoir et coordonner la remise des cadeaux VIP.
 - Intégrer l'identité et le patrimoine culturel polynésien dans les protocoles et attentions personnalisées.

Profil recherché

- Bac +3/5 en communication, événementiel ou équivalent.
- Expérience confirmée (≥ 2 ans) dans l'organisation d'événements d'envergure.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (oral & écrit). Le reo tahiti est un atout.
- Diplomatie, sens relationnel, capacité à gérer des interlocuteurs de haut niveau.
- Autonomie, rigueur, créativité, gestion multi-projets.
- Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de projet (Office, Trello, Notion...).
- Permis B indispensable.

Conditions

- **Contrat :** CDI de chantier

- **Lieu** : Papeete, avec déplacements possibles en Polynésie
- **Statut** : Agent de maîtrise
- **Prise de poste** : 1er décembre 2025
- **Rémunération** : selon profil et expérience

Pourquoi rejoindre l'aventure ?

- Porter la dimension protocolaire et institutionnelle d'un événement international unique.
- Développer des relations diplomatiques et culturelles de haut niveau.
- Participer à un projet prestigieux qui fera rayonner la Polynésie dans tout le Pacifique.



Candidature

Envoyez CV + lettre de motivation à : info@aerh-recrutement-tahiti.com

Objet du mail : **Candidature – Chef.fe de projet VIP & Protocole**