

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

**Coordinateur national, Îles Salomon - Adaptation  
écosystémique du Pacifique aux changements climatiques  
(Projet PEBACC+)**

## **SOMMAIRE**

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. PROJET PEBACC+

C. DESCRIPTION DU POSTE

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

## A. Informations générales sur le PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les États et par les autorités du Pacifique, chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région.

Son siège se trouve à Apia, au Samoa. Il dispose également de bureaux régionaux aux Fidji, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Près de 150 personnes travaillent pour le PROE ; il dispose d'un budget annuel d'environ 35 millions d'USD pour l'année 2022.

Le lancement du PROE, en 1993, a démontré à la communauté internationale l'engagement profond des États et des autorités des îles du Pacifique en faveur d'une meilleure gestion de l'environnement, dans le cadre du développement durable.

Les orientations stratégiques du PROE sont clairement définies dans son Plan stratégique 2017-2026. Ce plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation, et insiste sur l'importance d'une prestation efficace de services aux États et aux territoires Membres du PROE.

### **Mandat**

Le **mandat** du PROE est de promouvoir la coopération dans la région du Pacifique et de fournir une assistance aux pays et territoires insulaires du Pacifique afin de protéger et d'améliorer son environnement et de garantir un développement durable pour les générations actuelles et futures.

### **Vision**

Le PROE est régi par sa **vision de l'avenir** :

*« Un environnement océanien résilient, garant de nos modes de vie et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures ».*

### **Membres**

Le PROE a pour Membres 21 pays et territoires insulaire du Pacifique :

▪ Samoa américaines	▪ Îles Mariannes
▪ Îles Cook	▪ Palaos
▪ États fédérés de Micronésie	▪ Papouasie-Nouvelle-Guinée
▪ Fidji	▪ Samoa
▪ Polynésie française	▪ Îles Salomon
▪ Guam	▪ Tokélaou
▪ Kiribati	▪ Tonga
▪ Îles Marshall	▪ Tuvalu
▪ Nauru	▪ Vanuatu
▪ Nouvelle-Calédonie	▪ Wallis-et-Futuna
▪ Nioué	

et 5 États Membres dits « métropolitains », ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie
- France
- Nouvelle-Zélande
- Royaume-Uni

- États-Unis d'Amérique

### ***Buts et objectifs du PROE***

Le PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux soutenir ses Membres en leur offrant, ainsi qu'à leurs partenaires, des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout en améliorant la coordination des initiatives ayant cours à l'échelle régionale.

Les Membres océaniques et métropolitains sont convenus de ce que le Plan stratégique du PROE doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement, ainsi que des priorités stratégiques en matière de stratégie sociale et de gouvernance, et qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la Stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » fondamentales du PROE.

### ***Objectifs régionaux***

- **Objectif régional 1** : les peuples océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- **Objectif régional 2** : les peuples océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- **Objectif régional 3** : les peuples océaniques bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- **Objectif régional 4** : les peuples océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

### ***Objectifs organisationnels***

- **Objectif organisationnel 1** : le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes données aux bonnes personnes au bon moment et influencent de façon positive les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux ;
- **Objectif organisationnel 2** : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution des programmes et le soutien apporté aux Membres pour l'élaboration de stratégies et de politiques au niveau national et régional ;
- **Objectif organisationnel 3** : Le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et pérenne permettant d'obtenir des résultats dans le domaine environnemental, dans l'intérêt de la région des îles du Pacifique, et gère ses programmes et son fonctionnement de manière à respecter le budget convenu ;
- **Objectif organisationnel 4** : Le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux ;
- **Objectif organisationnel 5** : Le PROE peut compter sur un groupe de personnes dotées des dispositions, des connaissances et des compétences qui lui permettront de concrétiser sa vision régionale commune.

### ***Les valeurs du PROE***

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples. Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail :

- Nous valorisons l'**environnement**.
- Nous valorisons notre **personnel**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons l'**intégrité**.

## B. Projet PEBACC+

De 2015 à 2020, le PROE a mis en œuvre le projet Adaptation écosystémique du Pacifique aux changements climatiques (PEBACC) aux Fidji, au Vanuatu et aux Îles Salomon, avec un budget de 4,9 M€, financé par l'Initiative internationale pour le climat du Gouvernement allemand. Suite à cette première phase et sur la base des principaux résultats, rendements et enseignements tirés, une deuxième phase a été conçue et soumise à l'appel à projets régionaux 2020 dans le cadre de l'Initiative Kiwa pour renforcer les activités existantes, les diversifier, intégrer l'adaptation fondée sur les écosystèmes (EbA) dans les politiques publiques pour en garantir la pérennité, et étendre l'approche à d'autres territoires : Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna.

Officiellement lancé en mars 2020, l'« Initiative Kiwa – Solutions basées sur la nature pour la résilience climatique » ([www.kiwainitiative.org](http://www.kiwainitiative.org)) est le tout premier programme à réunir cinq donateurs (France, Union européenne, Canada, Australie et Nouvelle-Zélande) et des partenaires régionaux/nationaux autour d'un objectif commun : améliorer l'accès aux financements pour une adaptation aux changements climatiques fondée sur les droits, sensible au genre et socialement inclusive par le biais de solutions basées sur la nature pour les États et les territoires insulaires océaniques (ÉTIO), y compris les autorités locales, nationales et régionales, ainsi que les organisations de la société civile. Prendre des mesures pour protéger la biodiversité (conservation/restauration) et définir des solutions basées sur la nature (NbS) pour anticiper, réduire les vulnérabilités et renforcer les capacités d'adaptation des États et les territoires insulaires océaniques face aux changements climatiques sont les principes directeurs fondamentaux de l'Initiative.

Le projet « Adaptation écosystémique du Pacifique aux changements climatiques - PEBACC+ » est un projet régional de l'Initiative Kiwa et le PROE s'est vu accorder 4 millions d'euros par l'Initiative Kiwa à travers l'Agence française de développement (AFD) et 1,8 million d'euros par le Fonds français pour l'environnement mondial (FFEM) pour sa mise en œuvre. Ce projet, d'une durée de 4 ans, vise à renforcer la résilience des écosystèmes, des économies et des populations des Fidji, du Vanuatu, des Îles Salomon, de la Nouvelle-Calédonie et de Wallis-et-Futuna face aux impacts des changements climatiques. L'objectif spécifique du projet PEBACC+ est de développer, de soutenir et d'institutionnaliser l'approche fondée sur l'écosystème de l'adaptation aux changements climatiques dans les pays et territoires cibles.

Le projet est organisé autour de trois composantes :

- **Composante 1** : Renforcer l'expérience des parties prenantes dans la mise en œuvre pratique de l'EbA et des solutions basées sur la nature (NbS) en tant que stratégie d'adaptation aux changements climatiques aux Fidji, au Vanuatu et aux Îles Salomon.
- **Composante 2** : Intégrer et appuyer la mise en œuvre de l'approche EbA et NbS comme stratégie contribuant à l'adaptation aux changements climatiques en Nouvelle-Calédonie et à Wallis & Futuna.
- **Composante 3** : Renforcer la coopération régionale entre les pays et territoires du Pacifique dans le domaine de l'EbA en favorisant le partage des expériences et des enseignements tirés des projets pour accroître la résilience des populations et assurer la pérennité des activités de mise en œuvre de l'EbA.

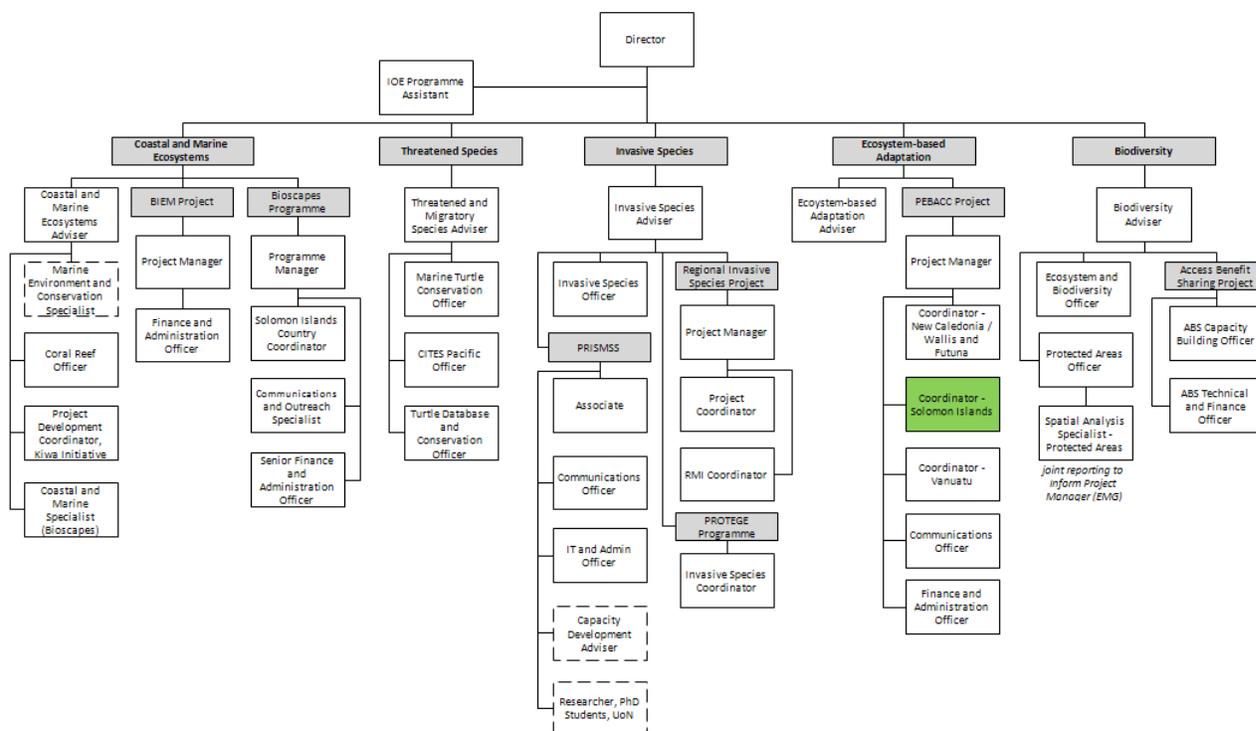
Le projet sera coordonné et géré à partir du bureau du PROE à Suva, Fidji. La composante Îles Salomon (IS) est coordonnée et gérée par un bureau satellite du PROE à Honiara.

PEBACC+ nécessite les services d'un coordinateur national aux IS pour assurer la mise en œuvre réussie du projet aux IS et contribuer au projet PEBACC+ dans une dimension plus grande. Le poste nécessitera l'élaboration d'approches de partenariat avec les gouvernements nationaux et provinciaux, les communautés locales, les donateurs et d'autres pour assurer la réussite de la mise en œuvre du projet et la pérennisation des résultats.

## C. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Titre du projet :</b>	Coordinateur national, Îles Salomon, projet PEBACC+ (CCS PEBACC+)
<b>Programme :</b>	Écosystèmes insulaires et océaniques
<b>Équipe :</b>	Adaptation fondée sur les écosystèmes - Unité de gestion du projet PEBACC+ (UGP)
<b>Rend compte à :</b>	Chef de projet PEBACC+
<b>En charge de : (Effectif total du personnel)</b>	S.O.
<b>Objectif du poste :</b>	<p><b>Le présent poste a été créé pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Superviser et suivre la mise en œuvre du projet PEBACC+ aux Îles Salomon.</li> </ul>
<b>Date :</b>	Septembre 2022

### Contexte de l'organisation



## Domaines de résultats clés

Le poste de **coordinateur national, Îles Salomon, projet PEBACC+ (CCS PEBACC+)** concerne les domaines de résultats clés suivants :

1. Planification, mise en œuvre, suivi et gestion du projet
2. Appui technique et facilitation
3. Gestion financière et administrative du projet
4. Synthèse et rédaction de rapports

***Les exigences, les attentes et les normes de performance pour les fonctions ci-dessus sont identifiées de manière générale ci-dessous.***

Le titulaire du poste est responsable de	Le titulaire du poste réussit lorsque
<p><b>1. Planification, mise en œuvre, suivi et gestion du projet</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) S'assurer que la planification de toutes les activités du projet aux Îles Salomon est effectuée dans les normes d'efficacité les plus élevées.</li> <li>b) S'assurer que la gestion du projet est conforme aux normes de fonctionnement du PROE et aux exigences des donateurs.</li> <li>c) Organiser et mettre en œuvre les activités du projet conformément aux plans de travail du projet et fournir les résultats du projet en temps opportun.</li> <li>d) S'assurer que des communications régulières sont maintenues avec les donateurs et que le profil du donateur est mis en évidence dans les résultats et les produits du projet.</li> <li>e) Maintenir de bonnes relations avec les gouvernements nationaux et les parties prenantes dans la consultation et la mise en œuvre du projet.</li> <li>f) Organiser les réunions du comité national de pilotage du projet et faciliter les processus de consultation nationale.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des plans de travail efficaces du projet sont élaborés en coordination avec les partenaires, les pays, les communautés locales et les donateurs, qui les approuvent également.</li> <li>• Les procédures de fonctionnement et de rapport du PROE et des donateurs sont respectées.</li> <li>• Les plans de travail et tâches du projet sont mis en place et achevés.</li> <li>• Les activités dans le pays sont mises en œuvre efficacement et des produits/résultats sont obtenus.</li> <li>• Le suivi et l'évaluation du projet s'opèrent de manière régulière et informent la mise en œuvre du projet.</li> <li>• Les plans de suivi et d'évaluation sont finalisés et mis en œuvre en synergie avec les agences et les coordinateurs nationaux.</li> <li>• Les stratégies de durabilité du projet sont en place et mises en œuvre.</li> <li>• Le donateur est satisfait de la planification et de la mise en œuvre du projet ainsi que de son niveau d'engagement avec le PROE et les partenaires du projet.</li> <li>• Les parties prenantes du projet participent efficacement à la planification, à la prise de décision et à la mise en œuvre du projet.</li> </ul>
<p><b>2. Appui technique et facilitation</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fournir des conseils et des directives techniques au projet et à ses partenaires.</li> <li>b) Animer des ateliers et des réunions avec diverses parties prenantes en collaboration avec les partenaires du</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des informations techniques précises sont fournies aux parties prenantes et aux partenaires aux Îles Salomon.</li> <li>• Communication efficace des informations techniques relatives à l'EbA, entraînant un engagement élevé des parties prenantes et</li> </ul>

<p>projet et le personnel technique du PROE.</p> <p>c) Coordonner une approche intégrée multi-partenaires de la conception et de la mise en œuvre de l'EbA avec les partenaires et le personnel technique du PROE.</p> <p>d) Préparer et, le cas échéant, présenter des rapports techniques et des exposés sur la mise en œuvre du projet.</p> <p>e) Promouvoir l'approche PEBACC+ et l'EbA au niveau national.</p>	<p>des partenaires dans le développement des résultats clés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des approches intégrées de l'EbA sont mises en œuvre et un soutien durable et technique des programmes du PROE et des partenaires extérieurs est efficacement engagé.</li> <li>• Des options d'EbA appropriées et réalistes sont identifiées et mises en œuvre.</li> <li>• Le projet et l'approche EbA sont promus au niveau national et régional en accord avec la stratégie et les directives de communication de l'Initiative Kiwa.</li> </ul>
<p><b>3. Gestion financière et administrative du projet</b></p> <p>a) Élaborer des plans de travail et des budgets annuels pour la composante nationale du projet en consultation avec le chef de projet et le responsable des finances et de l'administration (FAO).</p> <p>b) Assurer que la gestion financière du projet relève de la meilleure qualité et est conforme aux exigences du PROE et à celles du donateur.</p> <p>c) Assurer que les coûts des activités de sortie et des livrables sont conformes au budget du projet.</p> <p>d) Assurer que les rapports financiers du projet dans son ensemble et ses composantes sont remis en temps opportun au PROE et au donateur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plans de travail et les budgets annuels pour la mise en œuvre et les activités du pays sont élaborés à temps.</li> <li>• Les activités et les livrables du projet sont menés à bien dans le respect des budgets alloués.</li> <li>• Les exigences en matière de rapports sont respectées avec précision et en temps opportun.</li> </ul>
<p><b>4. Synthèse et rédaction de rapports</b></p> <p>a) Diriger la préparation des rapports techniques du projet, et travailler avec les partenaires pour synthétiser les principaux résultats du projet, en donnant un avis régulier et pertinent aux parties prenantes et aux partenaires.</p> <p>b) Travailler avec le responsable de la communication du projet pour planifier et élaborer des produits de communication synthétiques destinés à être diffusés auprès d'un grand public.</p> <p>c) Collaborer avec les parties prenantes et les partenaires pour faciliter les relations publiques et la gestion des informations des projets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports techniques produits dans les délais et conformément aux exigences du PROE et du donateur.</li> <li>• Des communications synthétiques conformes à la stratégie de communication et aux directives de l'Initiative Kiwa sont produites en temps opportun et sont accessibles à des publics multiples.</li> <li>• Rédaction de communiqués de presse réguliers, le cas échéant et tel qu'approprié.</li> <li>• Le projet et l'EbA sont encouragés aux Îles Salomon, dans la région et au niveau international.</li> </ul>

### Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures de performance précises pour ce poste devront faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le

titulaire du poste et le chef de projet dans le cadre du système de développement des performances du PROE.

Cette section pourrait être reprise dans le Plan d'amélioration des résultats personnels du candidat ou de la candidate sélectionné-e.

### Complexité du travail

#### Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Gestion des composantes du projet aux Îles Salomon
- Fourniture d'un soutien technique pour l'identification et la mise en œuvre des options de l'EbA
- Mise en œuvre d'actions d'adaptation dans un environnement éloigné et culturellement diversifié
- Réaliser en temps opportun et avec succès des composantes du projet
- Rédiger et développer des rapports techniques et synthèses du projet
- Coordonner des activités multi-sites, avec de multiples partenaires et plusieurs communautés.

### Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p><b>Externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenaires nationaux et parties prenantes</li> <li>• Points de contact nationaux du PROE</li> <li>• Le secrétariat de Kiwa et AFD</li> <li>• Partenaires clés</li> <li>• Communautés locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des projets</li> <li>• Directives et soutien technique</li> <li>• Engagement et collaboration</li> <li>• Communications et partage d'informations</li> <li>• Facilitation et intégration</li> </ul>
<p><b>Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EIO</li> <li>• Autres programmes et départements du PROE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil et assistance</li> <li>• Consultations et rapports</li> <li>• Discussions et négociations</li> <li>• Communication et échange d'informations</li> </ul>

### Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel
- peut autoriser les coûts dans le budget du projet
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du projet

## Profil personnel

*Cette section vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité. Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent de formation acquis par l'expérience, ou des principales compétences, attributs ou qualifications propres à ce poste.*

## Qualifications

### Indispensables

1. Licence en écologie, en changement climatique, en gestion de l'environnement ou dans un domaine apparenté.

## Connaissances et expérience

### Indispensables

2. Avoir au moins 5 ans d'expérience approfondie en gestion de projets (idéalement des projets financés par des donateurs internationaux) et en assistance technique en matière de projets liés aux perspectives de l'EbA pour l'adaptation aux changements climatiques, avec au moins 3 ans à un poste exigeant un degré similaire de polyvalence et de responsabilité, y compris de rédaction de rapports techniques et financiers, de préférence dans la région des îles du Pacifique.
3. Avoir une excellente expérience professionnelle au haut niveau et une excellente connaissance du fonctionnement et de la gestion des écosystèmes insulaires et des approches fondée sur les écosystèmes pertinentes pour l'adaptation aux changements climatiques, de préférence avec une expérience avérée dans les habitats marins et terrestres.
4. Avoir une excellente expérience au haut niveau en matière de direction et de gestion de programmes et de projets, de suivi et d'évaluation, y compris la coordination de projets multiples, et des compétences en matière de gestion financière et de gestion du personnel, de rédaction de rapports, de préférence dans le cadre de projets liés à la planification et à la gestion de l'environnement dans les pays insulaires du Pacifique, ainsi que de solides compétences en matière d'élaboration de plans de travail, d'organisation et de gestion du temps, de coordination et de facilitation.
5. Avoir d'excellentes compétences en matière d'engagement interculturel, de préférence en Mélanésie, avec une solide connaissance de la région des îles du Pacifique et une capacité démontrée à travailler efficacement avec le gouvernement, des ONG, des communautés locales et divers groupes de parties prenantes à de multiples niveaux.

- |  |
|--|
| 6. Avoir d'excellentes aptitudes de communication écrite et orale en anglais, avec une capacité avérée à synthétiser des informations et à communiquer efficacement à des publics multiples. Avoir également une expérience avérée du travail en équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire. |
| 7. Capacité et volonté de voyager, y compris en bateau et en avion léger, et de séjourner dans des régions éloignées pendant de longues périodes.  |

## Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

*Les niveaux suivants sont d'ordinaire attendus pour atteindre une pleine efficacité :*

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion technique et financière du projet</li> <li>• Gestion organisationnelle et temporelle</li> <li>• Motivé</li> <li>• Compétences analytiques</li> <li>• Facilitation et compétences interpersonnelles</li> <li>• Rédaction de rapport et synthèse scientifique</li> <li>• Soutien des communautés locales dans la mise en œuvre des projets d'adaptation.</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions relatives à l'environnement et au changement climatique dans la région des îles du Pacifique</li> <li>• Connaissance appliquée des approches d'adaptation fondée sur les écosystèmes</li> <li>• Succès démontré dans le travail avec des cultures et des communautés diverses dans l'utilisation des fonds pour la mise en œuvre des actions.</li> </ul>
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalités de gouvernance de la région des îles du Pacifique et diversité culturelle.</li> </ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique du PROE</li> <li>• Programmes de travail et structure du PROE</li> </ul>

## Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, qui revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

- Esprit d'initiative en matière d'environnement
- Prestation de services
- Valorisation de notre personnel
- Intégrité

## **Modification de la description de poste**

*Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail (entre autres du fait de nouvelles exigences technologiques ou de changements législatifs). Cette description de poste peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle de performances annuel ou selon les besoins.*

## D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

*« En raison de la pandémie de COVID-19 qui touche la région et de la priorité donnée par le Secrétariat du PROE à la sécurité, à la santé et au bien-être de son personnel, veuillez noter que d'éventuels retards pourraient survenir dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question en profondeur avec les candidats et candidates sélectionnés ; toute affectation ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux et nouvelles membres du personnel. Dans le cadre du plan d'urgence de préparation et de réponse aux urgences du PROE COVID-19 (CV-19EPRCP), tout le personnel du PROE doit être entièrement vacciné, et les cartes de vaccination doivent être présentées lors de la confirmation de la nomination ».*

**Lieu d'affectation** : Honiara, Îles Salomon.

**Durée** : La nomination a une durée allant jusqu'à la fin du mois de Janvier 2026. Nous ne prévoyons aucun renouvellement à la fin du contrat, car il s'agit d'un poste propre au projet.

**Salaire** : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 30 237 DTS par an. Cela équivaut actuellement à 48 080 USD par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 34 016 DTS, soit l'équivalent de 54 090 USD par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis.

**Indemnité différentielle du coût de la vie** : Une indemnité différentielle de coût de la vie de 7 659 DTS sera versée au candidat retenu. Cela équivaut actuellement à 12 179 USD par an. L'indemnité différentielle de coût de la vie reflète la différence comparative du coût de la vie entre Suva et Honiara. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

**Ajustements** : Les salaires et les indemnités du personnel recruté au niveau international sont payés en monnaie locale et ajustés chaque mois en fonction de la moyenne mensuelle de la valeur du DTS par rapport au SAT au moment du traitement du paiement du salaire. Les fluctuations du DTS seront cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en équivalent SAT. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change était d'environ 1,00 USD pour 2,40 SAT.

**Mandat** : Pour le personnel recruté en dehors des frontières des Îles Salomon, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est subordonnée à un examen médical satisfaisant, comprenant une vaccination complète contre la COVID-19 et un extrait de casier judiciaire vierge, ainsi qu'à une période d'essai de 6 mois.

Une nomination peut être résiliée à la suite i) de l'expiration de la période désignée ii) de la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties iii) sans préavis d'aucune des parties, sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou iv) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

**Évaluation des performances** : L'évaluation des performances annuelles et les primes qui y sont corrélées reposent sur le processus d'amélioration des performances personnelles du Secrétariat.

**POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ À L'EXTÉRIEUR DES ÎLES SALOMON, LES DISPOSITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Frais de déménagement** : Le PROE prendra en charge certaines dépenses liées à la nomination et au licenciement du personnel recruté à l'extérieur des Îles Salomon, à savoir le transport et l'hébergement en cours de route pour la personne nommée et les personnes à charge qui l'accompagnent entre le point de recrutement et Honiara, ainsi que le transport retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

- des billets d'avion en classe économique ;
- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles et les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ;
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat ou la candidate retenu-e et chaque membre de sa famille.

**Indemnité d'installation** : Une somme forfaitaire de 1100 DTS est payable à la prise de service et à l'arrivée à Honiara. Cela équivaut actuellement à 1749 USD.

**Hébergement provisoire et assistance** : À leur arrivée à Honiara, les personnes nommées ont droit à un hébergement temporaire dans un hôtel approprié ou dans un autre logement entièrement meublé pour une durée maximale de six jours ouvrables. Le ou la candidat-e retenu-e bénéficiera d'une aide pour son installation à Honiara. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

**Privilèges et immunités** : La rémunération du PROE est exonérée d'impôts pour tout le personnel du PROE basé aux Îles Salomon. Les non-ressortissants des îles Salomon ont droit à l'importation en franchise de droits des effets ménagers et personnels qu'ils ont possédés et utilisés pendant au moins six mois, dans les 6 mois suivant leur prise de fonction.

**Indemnité de rapatriement** : Le candidat ou la candidate retenu-e aura droit à une indemnité de rapatriement équivalant à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat n'ait pas été prolongé ou renouvelé.

**POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉTRANGER, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :**

**Indemnité pour frais d'études** : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 6 500 USD par an et par enfant à charge, avec un maximum de 19 500 USD par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

**Vacances scolaires – Voyage** : Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion aller-retour en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu)

et Honiara pour : i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas aux Îles Salomon ; ii) pour le ou la membre du personnel ou l'époux-se qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Congé familial – Voyage** : Des billets d'avion aller-retour en classe économique entre Honiara et le domicile reconnu, pour le membre du personnel et les personnes à charge après avoir effectué 18 mois de service, à condition qu'aucun voyage ne soit entrepris au cours des 12 derniers mois du contrat.

**Aide au logement** : Le personnel recruté au niveau international recevra une aide au logement correspondant à 75 % du loyer habituel payable à Honiara pour un logement meublé destiné aux cadres expatriés. Le montant actuel est de 1 269 USD par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

**Indemnité de localité** Une indemnité de localité de 16,25 % du salaire de base sera versée au candidat retenu.

**Aide en matière de sécurité** : Les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 1 000 USD par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

**Congé annuel** : 25 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 50 jours maximum).

**Congés maladie** : 30 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 90 jours maximum).

**Autres congés** : Des dispositions existent pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et les congés spéciaux sans traitement.

**Déplacements professionnels** : Le PROE prend en charge les dépenses liées aux déplacements professionnels selon les dispositions prévues pour les membres du personnel obligé-es de quitter Honiara pour affaires.

**Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité** : L'ensemble des membres du personnel est couvert par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, valable 24 heures sur 24.

**Frais médicaux** : L'ensemble des membres du personnel du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

**Retraite** : Tous les employés sont tenus de cotiser à un fonds de pension de retraite reconnu. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à un fonds de pension local ou de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire de base minimum légal local au fonds désigné approuvé. Pour les Îles Salomon, ce taux est actuellement de 7,5 %.

### **Formation et perfectionnement**

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE et des plans individuels en la matière.

### **Définitions :**

Par « personne à charge », il faut entendre l'époux·se et les enfants financièrement à la charge d'un ou d'une salarié·e.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié·e qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est enfant légitime ou légalement adopté et qui :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit comme étudiant à temps plein dans une université ou tout autre organisme de l'enseignement supérieur ; ou
- souffre d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Le terme « Expatrié » désigne un membre du personnel recruté au niveau international, qui n'est pas citoyen ou résident permanent des Îles Salomon, et qui réside aux Îles Salomon uniquement en raison de son emploi au PROE.

**Égalité des chances** : le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du PROE.

**Généralités** : la nomination au poste se fera selon les conditions générales du règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera remis au ou à la candidat·e retenu·e.

## E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (***vous devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. Un CV détaillé.

***Les dossiers de candidature ne contenant pas le formulaire de candidature du PROE dûment rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.***

**Envoi des candidatures :**

- a) **PAR COURRIEL (OPTION PRIVILÉGIÉE)** : L'objet doit clairement porter la mention « **Candidature au poste de Coordinateur national, Îles Salomon, projet PEBACC+** ». Envoyez votre candidature à l'adresse [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org)  
OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : la candidature doit être adressée et envoyée à : Monsieur le Directeur général du PROE, B.P. 240 Apia ; ou au numéro de fax (685)20231 et portant clairement la mention « **Candidature au poste de Coordinateur national, Îles Salomon, projet PEBACC+** ».

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site Web du PROE, [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour de plus amples informations, veuillez contacter Roger Warren par téléphone au (685) 21929 ext 325, ou par courriel à [rogerw@sprep.org](mailto:rogerw@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 7 octobre 2022** : les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

**Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi**