

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
**Développeur et analyste des systèmes du portail de
l'environnement du Pacifique (PEPSDA)**

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. 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. Plus de 130 personnes y travaillent. Le PROE compte aussi des bureaux aux Fidji, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

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 PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région du Pacifique et d'apporter son aide aux États et aux territoires insulaires océaniques afin de contribuer à la protection et à l'amélioration de son environnement ainsi qu'à la pérennisation de son développement 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 compte 21 Membres parmi les États et les territoires insulaires océaniques :

▪ 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

- o **Objectif régional 1** : les peuples océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- o **Objectif régional 2** : les peuples océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- o **Objectif régional 3** : les peuples océaniques bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- o **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

- o **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 ;
- o **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 ;
- o **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 ;
- o **Objectif organisationnel 4** : Le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux ;
- o **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**.

Bref aperçu : *Projet « Amélioration des services d'information et de connaissances sur le climat pour la résilience dans 5 pays insulaires de l'océan Pacifique ».*

Dans le cadre de l'objectif régional 4 du plan stratégique 2017-2026 du PROE, l'un de ses objectifs est que le PROE, par le biais du programme de gouvernance et de surveillance environnementales (GSE), renforce la collecte, le suivi et l'analyse des données environnementales et la communication des résultats, à l'échelle nationale et régionale. Grâce au programme d'amélioration des services d'information et de connaissances sur le climat, l'occasion est donnée au programme GSE et au programme sur les changements climatiques et la résilience (CCR) de travailler en partenariat pour renforcer l'utilisation des données et informations sur les changements climatiques et l'environnement qui amélioreront la préparation, les capacités de réponse et la résilience des communautés.

Le programme quinquennal « Amélioration des services d'information et de connaissances sur le climat pour la résilience dans 5 pays insulaires de l'océan Pacifique » facilitera le développement des services intégrés d'information sur le climat et les océans et des systèmes d'alerte précoce multirisques centrés sur les populations (MHEWS) dans les Îles Cook, Nioué, les Palaos, la République des Îles Marshall (RMI) et Tuvalu. Cette activité permettra de renforcer la coordination et le partage des connaissances entre les cinq pays afin d'améliorer la gestion des données et des connaissances, y compris en améliorant le réseau régional existant du portail de l'environnement du Pacifique et le centre de données régional.

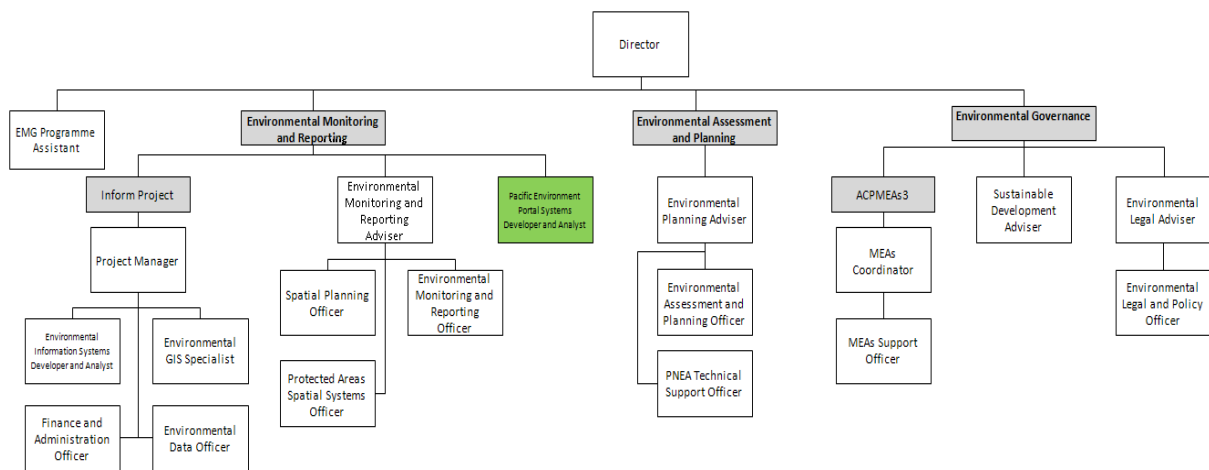
Le programme sera exécuté par cinq entités d'exécution nationales (EE) désignées par le gouvernement de chaque pays. Les EE seront responsables devant le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) de l'exécution du programme et de l'utilisation efficace et efficiente des ressources. En outre, le PNUE assumera des fonctions limitées des EE par l'intermédiaire de son bureau sous-régional pour le Pacifique, situé dans les mêmes locaux que le PROE à Samoa. Des consultants et des partenaires techniques seront engagés pour entreprendre les activités nécessaires, le cas échéant.

Le PNUE est l'entité accréditée (EA) auprès du donateur, le Fonds vert pour le climat (FVC), et sera chargé de superviser la mise en œuvre, la gestion financière, l'évaluation, la rédaction des rapports et la clôture des activités faisant partie du programme. Le PNUE veillera à ce que le programme soit mis en œuvre conformément aux politiques et directives du PNUE et du GCF.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Titre du projet :	Développeur et analyste des systèmes du portail de l'environnement du Pacifique (PEPSDA)
Programme :	Gouvernance et de surveillance environnementales (GSE)
Équipe :	Surveillance et rédaction des rapports environnementaux
Rend compte à :	Directeur, GSE
En charge de : (Effectif total du personnel)	S.O.
Objectif du poste :	Le présent poste a été créé pour : • Évaluer l'adéquation de la conception actuelle, développer des fonctionnalités nouvelles et améliorées pour la plateforme TIC interactive, créer des fonctionnalités complémentaires aux plates-formes existantes des services MET, administrer le réseau pour les pays abritant le programme ainsi que le réseau régional plus large du portail de l'environnement du Pacifique et fournir des solutions techniques, y compris étendre le centre de données régional aux cinq pays du programme : Les Îles Cook, Nioué, les Palaos, la République des Îles Marshall et Tuvalu ; • Fournir des conseils, une assistance et un renforcement des capacités sur tous les développements et activités liés à la gestion des données sur le climat et l'environnement dans les cinq pays Membres susmentionnés. Entretenir et améliorer le réseau du portail sur l'environnement du Pacifique.
Date :	Août 2022

Contexte de l'organisation



Domaines de résultats clés

Le poste de **développeur et d'analyste des systèmes du portail de l'environnement du Pacifique (PEPSDA)** concerne les domaines de résultats clés suivants :

1. Conception, développement et soutien back-end des référentiels de données et de la suite d'applications connexes
2. Conseils techniques, soutien et assistance aux pays abritant le programme
3. Renforcement des capacités
4. Gestion et administration des systèmes de données environnementales et des bases de données
5. Rapports et assistance technique sur toutes les fonctions informatiques du programme
6. Soutien à la gestion de projet

Les exigences dans les domaines de résultats clés susmentionnés sont identifiées de manière générale ci-dessous.

Le titulaire du poste est responsable de	Le titulaire du poste réussit lorsque
1. Conception, développement et support back-end de référentiels de données et d'outils et applications d'élaboration de rapport en ligne. a) Examiner, concevoir, développer et soutenir les portails de données environnementales PEP pour les cinq pays abritant le programme, en particulier le référentiel de données Drupal Knowledge Archive Network (DKAN/EKAN) et l'outil de rapport des indicateurs environnementaux, ainsi que d'autres applications PEP b) Diriger le développement et le flux de travail pour les services climatologiques, les outils de gestion des données environnementales du PROE et l'intégration des plates-formes existantes basées sur un seul problème à l'échelle nationale et régionale, y compris l'ajout d'une nouvelle catégorie pour les données et informations sur le climat à chaque portail national c) Travailler avec les homologues nationaux, le coordinateur du programme du PNUE et l'équipe du PROE pour analyser les besoins en matière de gestion des données/informations liées au climat et à l'environnement, et en applications des TIC dans les services MET, ensuite les traduire en solutions techniques pratiques d) Développer, gérer et tester les plans de synchronisation et de sécurité régionaux pour les systèmes d'information et les bases de données d'Inform e) Développer des applications pour une utilisation simplifiée et une portée plus étendue des informations relatives au climat et à l'environnement	• Les pays abritant le programme utilisent des référentiels de données et des outils de rapport intuitifs et pratiques • Les solutions techniques développées et mises en œuvre répondent aux exigences des utilisateurs et aux besoins principaux des pays abritant le programme et du PROE • Les portails de données nationaux existants sont évalués et mis à jour pour prendre en charge les données disponibles sur le climat, les expériences, les études de cas et les autres formes de connaissances fournies par les cinq pays participants • Les données et les sites web sont sauvegardés en toute sécurité et les pannes sont réduites au minimum • Des applications de collecte de données sont utilisées dans les portails de données nationaux et régionaux, y compris au sein du PROE. • Gérer et héberger avec succès les bases de données du programme • Tester régulièrement et avec succès les plans de reprise après sinistre pour les systèmes de base de données • Les homologues nationaux et les décideurs disposent d'outils intuitifs et accessibles pour accéder aux informations

2. Conseils techniques, soutien et assistance aux pays abritant le programme a) Fournir des conseils techniques aux programmes GSE et CCR, à l'UGP du PNUE et aux pays Membres sur la gestion de l'information, le partage et la distribution des données. b) Fournir des conseils et des solutions techniques aux cinq pays sur le stockage et l'utilisation des données pour les besoins de rapports internationaux, y compris les VNR et les communications nationales. c) Veiller à ce que les technologies de l'information les plus récentes soient appliquées dans le cadre du programme. d) Coordonner la contribution aux plans d'action stratégiques nationaux des données et informations élaborés et mis en œuvre aux Îles Cook et à la République de Îles Marshall, ainsi qu'à la stratégie en matière de données du ministère des Ressources naturelles élaborée et mise en œuvre à Nioué. e) Faciliter la mise à disposition des données relatives au climat et à l'environnement sur les portails nationaux de l'environnement dans les Îles Cook, Nioué, les Palaos, la RMI et Tuvalu.	• Des conseils opportuns et appropriés sont fournis aux parties prenantes du pays, au coordinateur du programme du PNUE et à l'équipe du PROE. • Les besoins des pays en matière de données sont pris en compte et les rapports s'appuient sur des ressources en ligne. • Les questions relatives à la gestion des données nationales sont traitées à temps et de manière satisfaisante. • Élaboration de plans d'action stratégiques nationaux en matière de données et d'information, et d'une stratégie de données. • Les ensembles de données climatiques et environnementaux sur le PEP augmentent en abondance et en disponibilité.
3. Renforcement des capacités a) Concevoir et mettre en œuvre des activités de renforcement des capacités afin d'améliorer la gestion des données nationales et l'établissement de rapports sur les capacités du personnel du SMHN et des consultants nationaux en données climatiques engagés par le programme. b) Faciliter l'apprentissage, le mentorat et la formation sur les applications des TIC dans les opérations des SMHN. c) Consulter les procédures décrites dans les manuels des systèmes de gestion des bases de données afin d'apporter des modifications aux bases de données, établir et entretenir	• Exigences des systèmes traitées de façon appropriée. • Mise à disposition de la documentation révisée, émission de recommandations et de solutions adaptées. • Faciliter le renforcement des capacités des SMHN sur les composantes TIC des prévisions météorologiques, la télédétection, l'IoT, les radars, la mise en œuvre des alertes et autres systèmes connexes. • Établissement de manuels reprenant les procédures afin d'apporter des changements fructueux aux bases de données. • Les pays participants ont été formés au

la documentation des systèmes de bases de données.	portail de données et aux outils de données existants, et un soutien leur a été apporté pour accéder à ces outils et les utiliser. • Saisie des données dans le portail de données à partir de sources nationales et régionales.
4. Systèmes de données environnementales et gestion et administration des bases de données a) Administrer les systèmes d'information et les bases de données du PEP (portails, outils d'établissement de rapports et sites web), le portail de données basé sur Drupal et axé sur la gestion des données et des informations relatives au climat. b) Programmer, planifier et gérer l'installation, le perfectionnement et l'essai de produits et d'améliorations des outils et processus du PEP. c) Identifier et évaluer les nouveaux développements régionaux en ce qui concerne les portails de données et les outils de rapport, et donner des recommandations au coordinateur du PNUE et à l'équipe du PROE. d) Travailler avec le service informatique du PROE pour s'assurer que le PEP et les outils de données connexes sont intégrés dans l'organisation et que la maintenance du système est rationalisée et simplifiée.	• Perturbations minimales des systèmes d'information et des bases de données du PEP. • Les applications à l'échelle du programme sont des plans actuels ou mis à jour en place pour répondre aux besoins des pays participants. • Systèmes de bases de données développés et entretenus en accord avec les développements actuels du secteur et conformes aux besoins des services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN), ainsi qu'aux obligations nationales et régionales, y compris les CDN, les PNDD, les AME et les ODD. • Des recommandations sont régulièrement données à l'équipe du PROE, au coordinateur du PNUE concernant les systèmes d'information PEP et les mises à jour/améliorations des logiciels. • La durabilité au sein du PROE et dans la région est renforcée grâce à une planification et une mise en œuvre minutieuses, en synergie avec le service informatique du PROE.
5. Rapports et assistance technique sur toutes les fonctions liées à l'informatique a) Préparer et dispenser une formation au personnel et aux consultants du pays, aux partenaires et au personnel, notamment en ce qui concerne l'utilisation du PEP et des applications de données et de rapports connexes. b) Concevoir, développer et créer des rapports personnalisés en fonction des exigences du programme et répondre aux demandes ad hoc. c) Contribuer à l'élaboration de la composante PROE du budget du programme en identifiant les coûts des systèmes d'information du programme et des activités de la base de données pour l'année à venir.	• Préparer et dispenser avec succès des formations pour les homologues nationaux, les participants des pays Membres et le personnel du PROE, selon les besoins. • Aide et conseils relatifs à la gestion des ensembles de données dispensés au personnel affecté au programme. • Conception et compilation de rapports sur mesure. • Offrir un appui rapide et de qualité aux pays Membres et au personnel. • Rapports annuels fournis au DGSE sur les coûts de soutien et de mise à jour des systèmes du projet. • Aide et conseils fournis à l'équipe en charge de la gestion des données / des rapports, et participation aux activités des groupes de travail.

6. Appui à la gestion du projet a) Préparer et produire des rapports de résultats techniques et des livrables pour toutes les activités du PEPDA. b) Saisie et mise à jour des informations du projet pertinentes dans le système d'information sur la gestion de projet (SIGP) du PROE. c) Contribuer à la préparation des plans de travail annuels et du budget du PROE et des programmes spécifiques. d) Contribuer à la préparation de la composante PROE des rapports financiers du programme et veiller au respect des exigences du PROE et du donateur en matière de rapports financiers. e) Assister et soutenir l'unité de gestion du programme (UGP) du PNUE, y compris le suivi et l'évaluation. f) Aider en fournissant des services de secrétariat lors des réunions et des ateliers relatifs au programme.	• Un soutien technique efficace est fourni au programme afin qu'il atteigne les résultats et les indicateurs mesurables convenus. • Le SIGP est mis à jour et utilisé efficacement afin de gérer et de suivre les avancées du projet. • Les rapports du programme bénéficient d'une contribution et des avis constructifs. • Le profil du programme et ses résultats sont largement reconnus et appréciés par les principales parties prenantes, les partenaires et les donateurs. • Des relations de travail fructueuses et efficaces ont été établies avec l'UGP du PNUE et le coordinateur du programme du PNUE et les partenaires collaborateurs.
---	---

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Une évaluation précise des performances associées à ce poste devra faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le ou la titulaire du poste et la directrice, en application du Système d'amélioration des performances.

Cette section peut être insérée directement dans les plans d'amélioration des performances.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Analyser, proposer, définir des solutions techniques et entreprendre leur mise en œuvre pour répondre aux spécifications du programme et aux exigences des utilisateurs.
- Collaborer avec des parties prenantes et des États Membres à la modification et à l'amélioration des bases de données régionales.
- Examiner, analyser et mettre à jour les systèmes, cadres et applications existants de référentiel de données du PROE.
- Renforcer les capacités du personnel des services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) et des consultants nationaux engagés par le programme sur les applications des TIC en rapport avec le programme.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe • Pays Membres • Organisations nationales/régionales/internationales • UGP du PNUE	• Programmes d'aide/d'appui/de formation • Communications/négociations/transactions commerciales/systèmes d'échange
Interne • Exécutif • Équipe de direction • Personnel et départements du programme	• Service/rapports • Communication • Conseil/soutien/assistance • renseignements

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
• Aucun niveau de délégation

Profil personnel

Cette section vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité (ce qui ne correspond pas nécessairement aux compétences maîtrisées par le ou la titulaire actuel·le du poste). 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. Être au minimum titulaire d'une licence en technologie de l'information / gestion de données / informatique OU dans un domaine pertinent (des certifications professionnelles en informatique pertinentes au DRUPAL/Microsoft constitueraient un atout).

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les domaines suivants :
 - a) Développement d'applications et administration/gestion des systèmes d'information.
 - b) Gestion de projets techniques et mise en œuvre réussie de portails de données en accès libre ; l'utilisation de DKAN ou CKAN constitue un atout.
3. Excellente connaissance et expérience des points suivants :
 - a) Construction de sites avec Drupal 8 ou version ultérieure. Expérience avec les modules suivants souhaitable : Bootstrap, Views, Open Layers, Leaflet, Feeds, Features, Sub-theming.
 - b) Applications de collecte de données (API/scripts utilisés dans DKAN) et outils d'établissement de rapports.
 - c) Développement de module sur mesure Drupal 8 ou version ultérieure. Expérience des éléments suivants : bibliothèques, services, modules Devel et git. Expérience avec la gestion de la configuration sous Drupal 8, drush, drupal console est un atout.
 - d) Programmation dans un environnement de serveur client, expérience et connaissance approfondie de la programmation orientée objet (de préférence PHP 7.0 ou version ultérieure, ou Python, Java, C#, technologies Microsoft.Net).
 - e) Capacité à travailler avec des cadres de développement de logiciels et de bibliothèques (de préférence Drupal 8 ou version ultérieure, JQuery, Leaflet, Open layers, Bootstrap 3 ou plus récent).
 - f) Cycle de vie de développement de logiciel et utilisation d'outils de développement de logiciels comme les environnements de développement intégrés (EDI - Netbeans), contrôle de version (git), gestionnaires de package (composer, nuget), gestion de projet et outils d'intégration.
 - g) Script en powershell, perl ou un autre langage de script.
 - h) Expérience des conteneurs/docker, wodby, sendgrid, AWS et CDN est un atout.
4. Excellentes compétences en matière de renforcement des capacités, de conseil et d'analyse, notamment :
 - a) Analyse de base de données, exploration, cartographie des données et des processus y compris expérience pratique de plusieurs systèmes de gestion des bases de données et plateformes de gestion des données, en particulier Postgres/Postgis, MySQL, MariaDb, MS SQL Server 2012 ou version ultérieure, expérience de DKAN/CKAN avec diverses API de connectivité de bases de données pourrait être un atout.
 - b) Administration des systèmes d'exploitation et configurations de libre accès comme Ubuntu, Centos/Redhat, Apache, NGINX.
5. Excellentes connaissances des questions et défis reconnus et émergents en matière de technologies de l'information dans les îles du Pacifique, notamment Geoserver, Internet et les technologies associées, telles que les sites web, les services web et les portails (Drupal 7 ou une version ultérieure). Application de processus de développement de logiciels agiles.
6. Esprit d'initiative et capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches, à des délais serrés, savoir travailler avec peu de supervision, comprendre et partager l'éthique, les valeurs et les priorités environnementales sur le lieu de travail.
7. Excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais, y compris un haut niveau de présentation et des compétences interpersonnelles, une collaboration stratégique et un réseautage avec les donateurs et les partenaires. Avoir une expérience avérée dans le développement et l'entretien de relations efficaces avec un groupe de personnes diverses et en

tant que membre d'une équipe dans un environnement de travail multidisciplinaire et multiculturel.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	• Informatique • Résolution de problèmes • Compétences en préparation de rapports • Excellentes capacités communicationnelles • Renforcement des capacités • Anglais courant • Capacité à établir des priorités • Consolidation d'équipes • Volonté d'amélioration continue • Compétences interpersonnelles et sensibilité culturelle • Adaptation à différents programmes.
Niveau avancé	• Questions informatiques dans la région insulaire océanienne • Approche agile
Connaissances pratiques	• Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique • Risques, dangers et impacts des changements climatiques dans la région des îles du Pacifique
Sensibilisation	• Plan stratégique du PROE 2017-2026 • Programmes de travail du PROE

Comportements essentiels

Il est attendu des membres du personnel du PROE qu'ils et elles adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, lesquels revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des performances personnelles :

- 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.

C. 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 : Apia, Samoa.

Durée : La nomination est d'une durée de 4,5 ans au départ avec renouvellement possible en ligne avec le calendrier du projet, sous réserve de la performance au cours de la période initiale, la continuité des activités de projets connexes et la disponibilité des fonds. Il s'agit d'un poste spécifique à un projet qui sera dissout à la fin du 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. Ce montant équivaut actuellement à 115 393 SAT (Samoa Tala) (48 080 USD) par an. Après confirmation de la probation, le salaire sera ajusté à 34 016 DTS, ce qui équivaut à 129 817 SAT (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 s'élevant à 4 194 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en tala samoan est de 16 244 SAT (6 768 USD). L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. 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 du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu-e quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est subordonnée à un examen médical satisfaisant, comprenant une vaccination complète contre la COVID-19, à un casier judiciaire vierge et à une période d'essai de 6 mois.

Une nomination peut être résiliée : i) à l'expiration de la période désignée ; ii) suite à 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) à la suite d'un renvoi pour raison disciplinaire, avec ou sans préavis.

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 EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Frais de déménagement : Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu-e, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le 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 : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Au cours actuel, ceci équivaut à 4 198 SAT (1 749 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu-e et les personnes à sa charge pourront disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de six jours ouvrables. Le ou la candidat-e retenu-e bénéficiera d'une aide pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la 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 15 600 SAT (6 500 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (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 Apia pour : i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ; 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 : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

Aide au logement : Le personnel international pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 2 850 SAT (1 188 USD) par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

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 2 400 SAT (1000 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 également 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 obligés de quitter Apia 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 : L'ensemble des membres du personnel est tenu de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté·e à l'étranger aura la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé. Pour le Samoa, le taux est actuellement de 10 %.

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.

Par « expatrié-e », il faut entendre une personne recrutée à l'étranger, qui n'est pas citoyenne ou résidente permanente du Samoa, et qui ne réside au Samoa qu'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.

4. 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 qui ne contiennent 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 PRÉFÉRÉE)** : L'objet doit clairement porter la mention « **Candidature au poste de Développeur et analyste des systèmes du portail de l'environnement du Pacifique (PEPSDA)** ». Envoyez votre candidature à l'adresse 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 Développeur et analyste des systèmes du portail de l'environnement du Pacifique (PEPSDA)** ».

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

Pour toute autre question, veuillez contacter M. Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325 ou par courriel à l'adresse rogerw@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 7 octobre 2 022 : 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
--