

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

**Chef de projet - 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 Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE) est l'organisation régionale mise sur pied par les gouvernements et les administrations des îles du Pacifique et chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles du Pacifique.

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 leur 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

- 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**.

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](http://www.kiwainitiative.org) » (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 autour de l'EbA en favorisant le partage des expériences et des enseignements tirés pour accroître la résilience des populations et assurer la pérennité des activités de mise en œuvre de l'EbA.

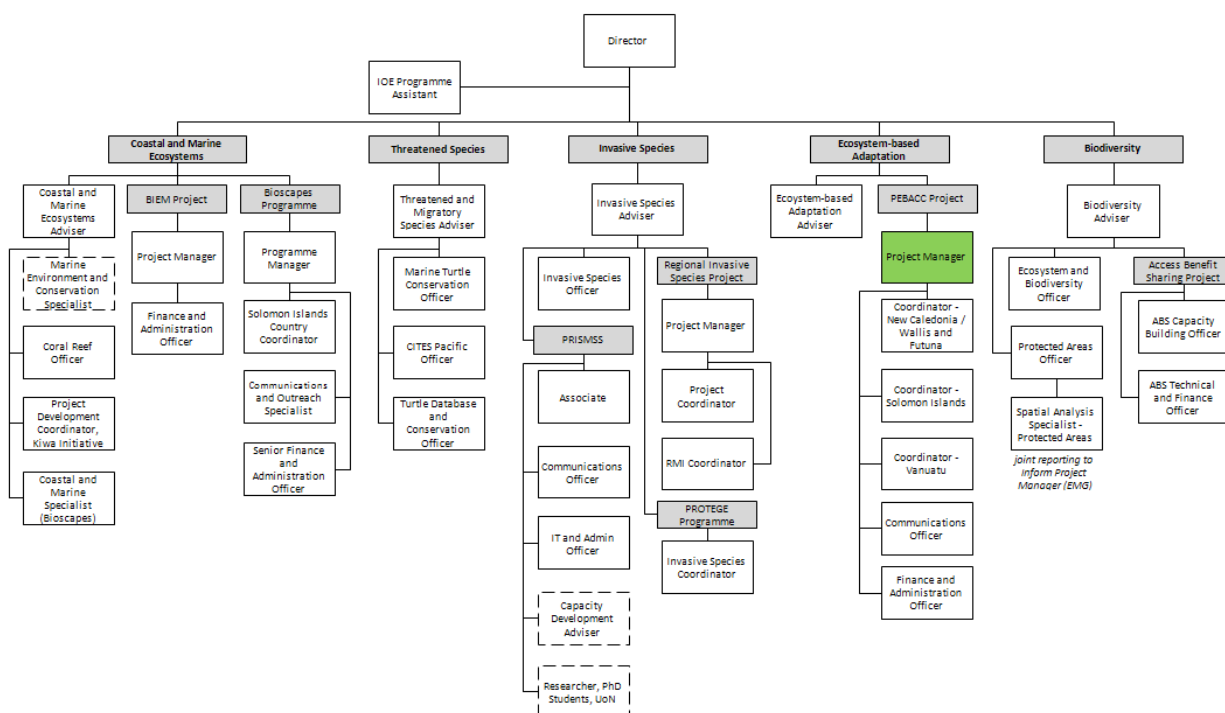
Le projet sera coordonné et géré à partir du bureau du PROE à Suva, Fidji.

Le rôle principal du poste de chef de projet, PEBACC+ et coordinateur national des Fidji est d'assurer la mise en œuvre réussie du projet dans son intégralité au sein des cinq pays et territoires, avec une responsabilité supplémentaire pour la mise en œuvre des composantes nationales du projet aux Fidji. Le poste contribuera également au programme et aux activités EbA plus étendus du PROE. Le poste nécessitera l'élaboration d'approches de partenariat avec les gouvernements nationaux et provinciaux, les communautés locales, les donateurs AFD et FFEM, le Secrétariat de Kiwa et d'autres pour assurer la réussite de la mise en œuvre du projet et la pérennisation des résultats.

C. DESCRIPTION DU POSTE

Titre du projet :	Chef de projet, PEBACC+
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Adaptation fondée sur les écosystèmes - Unité de gestion de projet PEBACC+ (UGP)
Rend compte à :	Directeur – Programme des écosystèmes insulaires et océaniques
En charge de : (Effectif total du personnel)	5
Objectif du poste :	Le présent poste a été créé pour : - Diriger, gérer et mettre en œuvre le projet d'adaptation écosystémique du Pacifique aux changements climatiques (PEBACC+) aux Fidji, en Nouvelle-Calédonie, aux Îles Salomon, au Vanuatu et à Wallis & Futuna. - Coordonner la mise en œuvre du projet aux Fidji
Date :	Septembre 2022

Contexte de l'organisation



Domaines de résultats clés

Le poste de **Chef de projet – projet PEBACC+ (y compris la coordination de la mise en œuvre du projet aux Fidji)** aborde les domaines de résultats clés suivants :

1. Encadrement et gestion du projet
2. Conseils techniques, appui et facilitation
3. Gestion financière et administrative du projet
4. Communication et visibilité
5. Suivi, évaluation et production de comptes rendus
6. Partenariats et collaborations.

Les exigences, attentes et normes de performance pour l'exécution des fonctions susmentionnées sont identifiées ci-après.

Responsabilités du ou de la titulaire du poste :	Indicateurs de bonne performance :
1. Encadrement et gestion du projet a) Encadrer et gérer le projet et l'équipe du projet. b) S'assurer que la planification de toutes les activités du projet dans cinq pays et territoires est effectuée dans les normes d'efficacité les plus élevées. c) Assurer la mise en œuvre du projet aux Fidji. d) Gérer la planification et la mise en œuvre du projet conformément aux normes de fonctionnement du PROE et aux exigences des donateurs. e) 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. f) Préparer le comité de pilotage du projet, les réunions du groupe de travail et la documentation pertinente. g) Gérer et appliquer les contributions de l'équipe du Programme au Plan de mise en œuvre de la performance du PROE et au Cadre des résultats (PIP) . h) Élaborer et mettre en œuvre les budgets-plans annuels et trimestriels en guise de contribution au plan de travail annuel du Programme, notamment en ce qui concerne la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe.	• 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. • Les procédures de fonctionnement et de rapport du PROE et des donateurs sont respectées. • Les plans de travail et tâches du projet sont mis en place et achevés. • Les équipes de projet au sein des pays travaillent efficacement. • Les stratégies de durabilité du projet sont en place et mises en œuvre. • Les donateurs et les partenaires sont satisfaits de la planification et de la mise en œuvre du projet. • L'équipe du Programme est une équipe très performante qui atteint les objectifs du budget-plan annuel dans les délais convenus et réussit à atteindre les résultats du Programme. • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue comme il se doit aux programmes du PROE. • Des plans de développement des performances du personnel sont élaborés et évalués en temps voulu. • Le Programme est correctement exécuté dans les délais impartis par le PROE et les

i) Fournir des conseils techniques et une assistance à l'équipe ainsi que le contrôle de la qualité de leur travail. j) Encadrer et travailler avec l'équipe du Programme dans le développement, le suivi et l'évaluation des plans d'amélioration des résultats personnels. k) Encadrer et superviser l'exécution globale des activités du Programme, conformément à la description de l'action et au budget approuvés.	partenaires de mise en œuvre du Programme. • Les rapports des bailleurs et autres parties prenantes sont soumis et reçus dans les délais convenus. • Un plan de durabilité est élaboré pour les activités pertinentes.
2. Conseils techniques, appui et facilitation a) Fournir une contribution et des conseils techniques de premier ordre au projet pour la mise en œuvre d'activités efficaces et appropriées par le PROE et ses partenaires. b) Animer des ateliers et des réunions avec diverses parties prenantes en collaboration avec les partenaires du projet et le personnel technique du PROE. 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. d) Préparer et, le cas échéant, présenter des rapports techniques et des exposés sur la mise en œuvre du projet. e) Veiller à ce que les approches fondées sur le genre et les droits de l'homme soient effectivement intégrées dans la mise en œuvre des activités du projet.	• Un soutien technique précis et efficace est fourni aux parties prenantes et aux partenaires dans les cinq pays et territoires. • Des approches appropriées et 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. • Le projet est encouragé sous la forme d'une approche de modélisation, à l'échelle nationale, régionale et internationale. • Les approches fondées sur le genre et les droits de l'homme sont effectivement intégrées dans la mise en œuvre des activités du projet.
3. Gestion financière et administrative du projet a) Travailler avec le responsable des finances et de l'administration du projet pour coordonner et gérer tous les services, fournitures et équipements financés conformément aux procédures d'acquisition du PROE, y compris la préparation des termes de référence et l'examen des rapports des consultants. b) Assurer qu'un audit positif du projet soit obtenu annuellement. c) Assurer que la gestion financière du projet relève de la meilleure qualité et est conforme aux exigences du PROE et à celles de ses donateurs. d) Assurer que les coûts des activités de sortie	• Les procédures d'acquisition, financières et administratives sont pertinentes vis-à-vis des exigences du contrat et les respectent. • Les activités et les livrables du projet sont menés à bien dans le respect des budgets alloués. • Les exigences en matière de rapports sont respectées avec précision et en temps opportun. • Une conformité totale est obtenue vis-à-vis des politiques, règles, réglementations et lois en matière de finance.

et des livrables sont conformes au budget du projet. e) Assurer que les rapports financiers du projet dans son ensemble et ses composantes sont remis en temps opportun au PROE et aux donateurs.	• Un audit positif est obtenu chaque année, qui démontre le respect des lois et réglementations applicables. • Des rapports financiers sont produits et communiqués aux bailleurs en temps voulu.
4. Communication et visibilité a) Travailler avec le responsable de la communication du projet pour garantir que les activités de communication et de sensibilisation sont efficacement conçues et mises en œuvre en collaboration avec l'équipe de communication du PROE et les parties prenantes, conformément au plan de communication et de visibilité du projet et à la stratégie et aux directives de communication de l'Initiative Kiwa. b) Promouvoir et partager les expériences et les enseignements tirés des projets. c) Concevoir des produits de communication synthétiques destinés à être diffusés auprès d'un large public. d) Collaborer avec les parties prenantes et les partenaires pour faciliter les relations publiques et la gestion des informations des projets.	• Une communication efficace se traduit par un engagement fort des parties prenantes et des partenaires dans l'exécution et la promotion des activités et des résultats. • Les exigences des donateurs en matière de communication sont pleinement respectées. • Les communications synthétiques sont produites en temps utile et sont accessibles à de nombreux publics. • Rédaction de communiqués de presse réguliers, le cas échéant et tel qu'approprié. • Le projet et les approches EbA sont encouragés au sein des pays abritant le projet, dans la région et au niveau international. • La coopération régionale entre les pays et territoires du Pacifique autour de l'adaptation aux changements climatiques basée sur les écosystèmes est renforcée.
5. Suivi, évaluation et production de rapports a) Développer et mettre en œuvre le cadre de suivi et d'évaluation du programme en collaboration avec le spécialiste du suivi et de l'évaluation. b) Suivre l'avancement des activités principales par rapport aux plans de travail annuels et au calendrier du projet. c) Diriger la préparation des rapports techniques et financiers 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. d) Assurez-vous que les progrès relatifs à la livraison du projet sont régulièrement mis à jour dans le Système d'information pour la gestion des projets (SIGP) du PROE .	• Les plans de suivi et d'évaluation sont finalisés et mis en œuvre en synergie avec les agences et les coordinateurs nationaux. • Rapports financiers et techniques produits dans les délais et conformément aux exigences du PROE et des donateurs. • Le suivi et l'évaluation du projet sont entrepris régulièrement et éclairent la mise en œuvre du projet. En outre, ils sont enregistrés dans le SIGP.

6. Partenariats et collaborations. a) Maintenir et renforcer des partenariats et une collaboration efficaces avec les pays participants, les partenaires de mise en œuvre et les autres parties prenantes. b) Garantir un haut niveau de collaboration avec toutes les parties prenantes régionales et nationales (Fidji) en ce qui concerne les différentes composantes du projet, ainsi qu'avec les partenaires du projet et les initiatives pertinentes. c) Maintenir de bonnes relations avec les gouvernements nationaux et les parties prenantes dans la mise en œuvre du projet.	• Des relations harmonieuses avec les pays et les partenaires permettent d'atteindre les résultats du Programme. • Les donateurs et les partenaires sont satisfaits de la planification et de la mise en œuvre du projet.
--	--

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son ou sa titulaire et par la direction, dans le cadre du Système d'amélioration 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 :

- Gérer et suivre toutes les composantes du projet
- Coordonner la mise en œuvre du projet aux Fidji
- Apporter un soutien technique pour identifier et mettre en œuvre des options de l'adaptation fondée sur les écosystèmes dans des environnements éloignés et culturellement divers.
- Réaliser en temps opportun et avec succès des composantes du projet
- Rédiger et développer des rapports techniques et synthèses du projet
- Répondre aux exigences des donateurs en termes de documents de projet et de rapports
- Coordonner des projets à travers plusieurs pays, avec de multiples partenaires et plusieurs communautés

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<i>Externe</i>	

• Partenaires nationaux et parties prenantes • Donateurs / partenaires, notamment l'AFD et son Secrétariat Kiwa, FFEM • Points de contact nationaux du PROE dans les pays et territoires Membres cibles • Principaux partenaires scientifiques et opérationnels • Communautés locales et ONG	• Gestion des projets • Directives et soutien technique • Engagement et collaboration • Communications et partage d'informations • Facilitation et intégration
Interne • Programme et équipes des écosystèmes insulaires et océaniques • Direction générale • Autres programmes du PROE	• Conseil et assistance • Consultations et rapports • Processus d'acquisition et d'administration • Discussions et négociations • Communication et échange d'informations

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. Être titulaire au moins d'un master en écologie, en changement climatique, en gestion de l'environnement ou dans un domaine apparenté OU d'une licence en lieu et place, avec une expérience professionnelle pertinente appliquée dépassant l'expérience professionnelle pertinente minimale requise.

Connaissances et expérience

Indispensables
2. Avoir au moins 10 ans d'expérience approfondie en gestion de projets financés par des donateurs internationaux et en assistance technique en matière de projets - idéalement au niveau régional - liés à la conservation de la biodiversité et à l'adaptation aux changements climatiques, avec au moins 7 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 et des connaissances en ce qui concerne la fonction et la gestion des écosystèmes insulaires, et les approches fondées sur l'écosystème importantes pour l'adaptation aux changements climatiques, de préférence avec une expérience avérée dans les habitats marins et terrestres, et une excellente connaissance des questions et défis environnementaux auxquels est confrontée la région des îles du Pacifique.
4. Avoir une grande expérience au haut niveau dans la gestion, le suivi et l'évaluation de programmes et de projets financés par des donateurs internationaux, y compris la coordination et les compétences en matière de projets multiples, la gestion financière de projets, la définition et la mise en œuvre des objectifs de plan de travail, ainsi que de solides compétences en matière d'organisation, de gestion du temps, de coordination et de facilitation.
5. Avoir une excellente expérience de leadership et de gestion, y compris des compétences en matière de conseil et d'analyse de haut niveau, ainsi que la direction et l'encadrement d'équipes de divers horizons et expertises techniques dans des environnements multiculturels et multidisciplinaires, de préférence en Mélanésie et dans les territoires français, avec une solide connaissance de la région des îles du Pacifique.
6. Avoir une excellente gestion des relations et une expérience démontrant un haut niveau d'engagement professionnel et constructif auprès de diverses parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux donateurs et parties prenantes, et une capacité avérée à travailler efficacement à de multiples niveaux, avec le gouvernement, les ONG, les communautés locales et divers groupes de parties prenantes.
7. Pouvoir communiquer excellemment en anglais, par voie écrite ou orale (la connaissance du français constitue un plus), avec une capacité avérée à synthétiser des informations et à communiquer efficacement avec des publics multiples. En outre, avoir d'excellentes compétences en matière 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 et territoires insulaires du Pacifique.
8. 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	• Gestion technique et financière du projet • Gestion organisationnelle et temporelle • Connaissances et compétences analytiques et environnementales • Facilitation et compétences interpersonnelles • Rédaction de rapports et synthèse
---------------	---

	• Soutien des communautés locales dans la mise en œuvre des projets d'adaptation.
Niveau avancé	• Questions relatives à l'environnement et aux changements climatiques dans la région des îles du Pacifique • Connaissance appliquée des approches d'adaptation fondée sur les écosystèmes • Succès démontré dans le travail avec des cultures et des communautés diverses dans l'utilisation des fonds pour la mise en œuvre des actions.
Connaissances pratiques	• Modalités de gouvernance de la région des îles du Pacifique et diversité culturelle
Sensibilisation	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail et structure du PROE • Questions relatives à l'équité entre les sexes et à inclusion sociale

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

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils et elles adoptent les comportements attendus par le PROE en matière d'encadrement et de gestion définis dans leur plan d'amélioration des résultats personnels.

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 : Suva, Fidji.

Durée : La nomination a une durée allant jusqu'à la fin du mois d'avril 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 13 du barème des traitements du PROE. Le salaire de départ sera de 47 973 DTS par an. Actuellement, l'équivalent est de 76 283 USD par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 53 969 DTS, soit l'équivalent de 85 818 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. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

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. Le taux de change international au moment de la rédaction du présent document est d'environ 1,00 USD = 2,4 SAT\$.

Mandat: Pour le personnel recruté en dehors des frontières des Fidji, 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 EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES FIDJI, LES CLAUSES 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 Fidji, 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 Suva, 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 : Un montant forfaitaire de 2 500 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Suva. Au cours actuel, ceci équivaut à 3 975 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Suva, le candidat retenu et les personnes à sa charge peuvent disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le candidat retenu peut bénéficier d'une assistance pour l'aider à s'installer à Suva. 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 des Fidji ; 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 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 en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Suva pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas aux Fidji ou (ii) pour le 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 Suva 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 international pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire aux Fidji pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 1 393 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 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 le personnel obligé de quitter Suva pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : Tous les employés sont couverts par la police d'assurance vie, décès accidentel et invalidité du PROE, 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 Fidji, le taux est actuellement de 6%.

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 aux Fidji, et qui réside aux Fidji 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 chef de projet, projet PEBACC+** ». 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 chef de projet, 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

Pour de plus amples informations, veuillez contacter Roger Warren par téléphone au (685) 21929 ext 325, ou par courriel à 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
--