



INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

**Coordinateur ou coordinatrice de pays pour les Îles
Salomon,
Programme Pacific BioScapes**

TABLE DES MATIÈRES

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. PROGRAMME PACIFIC BIOSCAPES

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 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 du Nord
▪ 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. Programme UE-ACP pour la biodiversité et les paysages marins et terrestres du Pacifique (« Pacific BioScapes »)

Le PROE met en œuvre une composante dans le cadre d'un Accord de financement en vigueur entre l'Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et l'UE pour la mise en œuvre du Programme d'aide intra-ACP pour les petits États insulaires en développement et pays côtiers d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (« pays ACP »). Ce Programme a été approuvé dans sa globalité pour un budget total de 35 millions d'euros, dans le cadre des actions programmatiques menées au titre de la Note stratégique et du Programme indicatif 2014-2020 de la coopération intra-ACP et du 11^e Fonds européen de développement au bénéfice des organisations et institutions régionales et des pays ACP. Ce Programme contribue directement aux objectifs de développement durable 14 et 15, ainsi qu'aux objectifs des trois conventions de Rio : la Convention des Nations Unies sur la biodiversité biologique, la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification et la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC). Le Programme favorisera également l'égalité des sexes et la bonne gouvernance. Son objectif global est de contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable 14 (« Vie aquatique ») et 15 (« Vie terrestre »), en portant une attention particulière sur la lutte contre les changements climatiques, le renforcement de la résilience et l'environnement, et d'apporter son concours à la lutte contre les menaces qui pèsent sur le développement des petits États insulaires et côtiers en développement d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, en s'intéressant particulièrement à l'exécution des modalités d'action accélérées des petits États insulaires en développement (« Orientations de Samoa »).

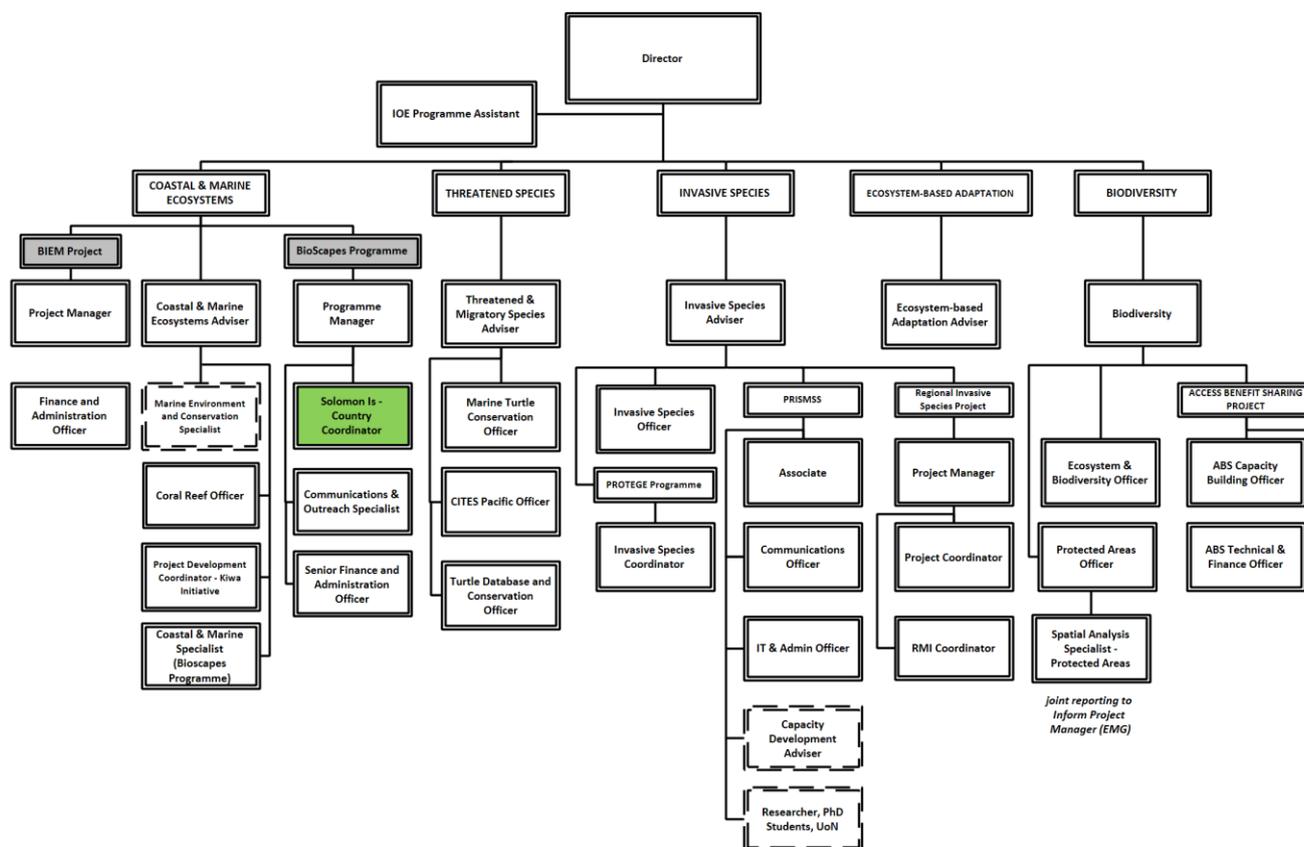
La composante de ce Programme pour la région Pacifique des pays ACP est le Programme pour la biodiversité et la durabilité des paysages marins et terrestres du Pacifique (« Pacific BioScapes »), qui sera géré et exécuté par le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE). Le Programme contribuera au développement durable des petits États insulaires en développement du Pacifique en encourageant et en améliorant la gestion et l'utilisation durable des ressources marines et côtières. Il ouvre des perspectives pour la résolution des problèmes critiques qui touchent la biodiversité marine et côtière, et pour des réponses écosystémiques en vue de l'adaptation aux changements climatiques. Les petits États insulaires en développement du Pacifique font face à des problèmes environnementaux de plus en plus importants, qui risquent d'avoir des effets extrêmement négatifs sur les ressources naturelles dont dépendent leur économie nationale et les moyens d'existence des populations locales. Le Programme appliquera des approches telles que « du massif au récif », qui intègrent les environnements marins et terrestres et visent à lever les obstacles à la bonne conservation et un usage durable de la biodiversité. Trente activités seront financées par le Programme dans le cadre de son domaine de résultats n° 1 (renforcement des capacités des pays du Pacifique à bien gérer la biodiversité marine et côtière et renforcement de la résilience face aux changements climatiques) et n° 2 (appuyer les efforts consentis aux niveaux local, national et régional en vue de l'évaluation, de la conservation, de la protection, de la gestion et de l'usage durable de la biodiversité marine et terrestre).

En plus des activités régionales et sous-régionales, 11 pays du Pacifique (États fédérés de Micronésie, Fidji, Îles Cook, Îles Salomon, Kiribati, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, République des Îles Marshall, Samoa, Tonga et Vanuatu) mettront en œuvre des activités aux niveaux local et national financées par le Programme. Le PROE collaborera avec divers partenaires de la société civile et ONG actifs dans les différents pays et dans la région afin d’accompagner la bonne exécution des activités aux niveaux national et sous-régional. L’exécution et la coordination se feront dans le cadre du Programme du PROE pour les écosystèmes insulaires et océaniques, avec une participation particulière de l’ensemble des sous-programmes : Écosystèmes côtiers et marins, Espèces menacées et migratrices, Biodiversité, Espèces envahissantes.

C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur ou coordinatrice de pays pour les Îles Salomon, Programme Pacific BioScapes
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques (EIO)
Sous-programme :	Écosystèmes côtiers et marins
Sous la responsabilité de :	Gestionnaire de programme, Programme Pacific BioScapes
Responsable de : (Nombre total de personnes)	0
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser au jour le jour l’exécution de l’activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales » au niveau du pays, en collaboration avec le partenaire d’exécution. • Collaborer étroitement avec les autorités nationales et provinciales des Îles Salomon et le partenaire d’exécution afin d’assurer la bonne réalisation de l’activité, et leur fournir un appui à cette même fin. • Renforcer les capacités du personnel du ministère de l’Environnement, de la lutte contre les Changements climatiques, de la Gestion des catastrophes et de la Météorologie et des autorités de la Province centrale à concevoir et à mettre en œuvre les interventions d’adaptation écosystémique aux changements climatiques.
Date :	janvier 2022

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Coordinateur ou coordinatrice de pays pour les Îles Salomon, Programme Pacific BioScapes** concerne les principaux domaines de résultats suivants :

1. Mise en œuvre de l'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales »
2. Renforcement des capacités
3. Communication
4. Gestion des finances et planification des travaux
5. Suivi et réalisation de rapports

Les exigences relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du ou de la titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1) Mise en œuvre de l'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales » a) Prodiguer des conseils techniques et assurer une supervision technique pour favoriser la bonne mise en œuvre de l'activité.	<ul style="list-style-type: none"> • L'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales » du Programme Pacific BioScapes est bien mise en œuvre. • Des conseils techniques pertinents et bien documentés sont prodigués en temps

<p>b) Concevoir et mettre en œuvre les composantes d'adaptation écosystémique de l'activité, en collaboration avec le ministère samoan de l'Environnement, de la lutte contre les Changements climatiques, de la Gestion des catastrophes et de la Météorologie, les autorités de la Province centrale, les collectivités locales et le partenaire d'exécution.</p> <p>c) Organiser et exécuter l'activité d'après les plans de travail, et remettre les produits de cette activité en temps voulu.</p> <p>d) Maintenir un contact régulier avec les principaux acteurs et le ou la Gestionnaire de programme.</p> <p>e) Maintenir de bonnes relations avec les principaux acteurs et les autorités nationales lors de la mise en œuvre de l'activité.</p>	<p>opportun à propos de l'adaptation écosystémique et des écosystèmes côtiers et marins.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des relations sont maintenues (notamment sous la forme de rapports réguliers) avec le ou la Gestionnaire de programme et le partenaire d'exécution. • Le Directeur du département Écosystèmes insulaires et océaniques et le ou la Gestionnaire de programme reçoivent des rapports positifs de la part de leurs interlocuteur·trices dans le pays et dans la province concernée à propos de l'aide prodiguée par le Coordinateur ou la Coordinatrice.
<p>2) Renforcement des capacités</p> <p>a) Fournir des conseils techniques aux partenaires provinciaux et nationaux de l'activité, et veiller au renforcement de leurs capacités.</p> <p>b) Animer des ateliers, formations et réunions avec les diverses parties prenantes, en collaboration avec les partenaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des informations techniques exactes sont fournies aux parties prenantes et aux partenaires. • Des ateliers et formations sont organisés à divers points appropriés du plan de travail de l'activité. • Il ressort de l'évaluation des formations que les compétences techniques et autres ont bien été assimilées.
<p>3) Communication</p> <p>a) Rédiger et présenter (le cas échéant) des rapports techniques et des présentations à destination des parties prenantes concernant la mise en œuvre de l'activité, en collaboration avec le partenaire d'exécution et avec le ou la Spécialiste en communications et sensibilisation du Programme.</p> <p>b) Collaborer avec le ou la Spécialiste en communications et sensibilisation du Programme pour concevoir et disséminer des produits de communication et de sensibilisation efficaces et de haute qualité sur l'activité et sur l'adaptation écosystémique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une communication efficace permet d'obtenir un fort taux de mobilisation de la part des parties prenantes et des partenaires lors de l'exécution et de la promotion de l'activité. • Des supports de communication et de sensibilisation de haute qualité sont produits et disséminés.
<p>4) Gestion des finances et planification des travaux</p> <p>a) Élaborer des budgets-plans annuels pour la composante « Adaptation écosystémique » de l'activité et superviser les dépenses globales, en concertation avec le ou la Gestionnaire de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un budget annuel est rédigé et approuvé par le ou la Gestionnaire de programme. • Les dépenses ne dépassent pas les budgets prévus. • Les problèmes budgétaires sont relevés,

<p>programme et le ou la Responsable principal-e des finances et de l'administration.</p> <p>b) Collaborer étroitement avec le partenaire d'exécution, qui gèrera son propre budget, lors de la conception et de l'exécution des plans de travail intégrés.</p>	<p>rapportés et résolus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des comptes et des factures sont tenus à jour, conformément aux normes du PROE et des bailleurs.
<p>5) Suivi et réalisation de rapports</p> <p>a) Rédiger des rapports techniques et d'exécution à destination des bailleurs et du ou de la Gestionnaire de programme.</p> <p>b) Conseiller le ou la Gestionnaire de programme concernant tout problème qui nuit à la mise en œuvre de l'activité et la meilleure façon de procéder pour le résoudre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des plans de travail efficaces pour l'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales » sont élaborés en collaboration avec les partenaires nationaux et le ou la Gestionnaire de programme. • Application des procédures opérationnelles et de compte rendu du PROE et de l'UE. • L'activité est mise en œuvre de façon efficace, les retards sont évités ou réduits au maximum. • Le suivi et l'évaluation du Programme se font de façon régulière et contribuent à la mise en œuvre du Programme et à son avancée globale.

Remarques

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 son superviseur ou sa superviseuse, dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

Cette section peut être insérée directement dans le plan d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Veiller à la bonne mise en œuvre de l'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales ».
- Fournir une assistance technique pour le recensement et la mise en œuvre des options d'adaptation écosystémique.
- Mise en œuvre d'actions d'adaptation dans des environnements isolés et divers du point de vue culturel.
- Maintenir des relations efficaces et productives avec les organismes nationaux et provinciaux.
- Collaborer avec les partenaires d'exécution et les principales parties prenantes.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe <ul style="list-style-type: none">• Organismes nationaux et provinciaux• Partenaires d'exécution	<ul style="list-style-type: none">• Conseils et aide• Collaboration et concertations• Rédaction de rapports• Négociations• Communication
Interne <ul style="list-style-type: none">• Gestionnaire du Programme Pacific BioScapes• Équipe du Programme• Programmes « Écosystèmes insulaires et océaniques » et « Résilience face aux changements climatiques »• Équipe du Programme au niveau du Secrétariat du PROE	<ul style="list-style-type: none">• Prodiguer des conseils et fournir une assistance• Recevoir des instructions• Communiquer les informations sur l'activité

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère et supervise les budgets de l'activité « Paysages maritimes des Îles Salomon centrales »
- peut certifier les dépenses dans le budget de l'activité

Profil personnel

Qualifications

Indispensables

1. Un diplôme de master en écologie côtière et marine, en gestion et planification côtière, en sciences de l'environnement, en biologie marine, en adaptation aux changements climatiques ou autre domaine technique correspondant, OU un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle pertinente en sus de l'expérience professionnelle minimale exigée dans les domaines concernés.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins dix ans de vaste expérience en gestion de projets et en assistance technique sur des projets portant sur les perspectives dégagées par l'adaptation écosystémique en vue de l'adaptation aux changements climatiques, avec au moins sept ans dans un rôle exigeant un égal degré de polyvalence et de responsabilité (dont la production de rapports techniques et financiers), de préférence dans la région du Pacifique insulaire.

3. De vastes expérience et connaissances du fonctionnement et de la gestion des écosystèmes insulaires et des approches écosystémiques dans le cadre de l'adaptation aux changements climatiques, de préférence avec une expérience de travail prouvée dans des projets portant sur les habitats marins et terrestres.
4. Une excellente expérience à un poste de haut niveau dans la gestion, le suivi et l'évaluation d'un programme ou d'un projet, dont des compétences en matière de gestion financière de projets et de production de rapports, de préférence dans des projets de planification et gestion environnementales dans les pays insulaires du Pacifique, et en matière de gestion du personnel de projet.
5. Excellente expérience et gestion des relations, démontrant un haut niveau de coopération constructive et professionnelle avec divers acteurs.
6. Vastes compétences de coopération interculturelle, de préférence en Mélanésie, avec une capacité à collaborer à différents niveaux avec l'administration, les ONG, les collectivités locales et divers groupes d'acteurs ; capacité et volonté de faire des déplacements (y compris en bateau et en avion léger) et de demeurer dans des zones isolées pendant de longues périodes.
7. Excellente expérience en communication, négociation et production de comptes rendus à destination de publics divers, ainsi qu'une vaste expérience dans le renforcement des capacités, en particulier dans le contexte du Pacifique.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils techniques • Connaissances analytiques et environnementales • Gestion de projet, développement, suivi et évaluation • Planification, budgétisation et exécution des programmes de travail • Rédaction de rapports • Aide aux collectivités locales dans la mise en œuvre des projets environnementaux et d'adaptation
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique • Connaissances appliquées des approches d'adaptation écosystémique • Pratiques de modification du comportement • Accords internationaux pertinents concernant la gestion des zones marines et côtières, les changements climatiques et la gestion des océans.
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Principes généraux de gestion • Égalité hommes-femmes
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Plan de mise en œuvre des performances 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 dans 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 nomination ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux et nouvelles membres du personnel. »

Lieu d'affectation : Le poste sera basé à Honiara, aux Îles Salomon.

Durée : Mandat de cinq ans, renouvelable en cas de poursuite des activités du Programme.

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 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 41 822 DTS par an, ce qui équivaut actuellement à 66 502 USD par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 47 049 DTS, soit l'équivalent de 74 814 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.

Indemnité différentielle du cout de la vie : Une indemnité différentielle de cout de la vie s'élevant à 9 416 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e, ce qui équivaut actuellement à 14 973 USD. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Honiara et Suva. 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 tala 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 SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est 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 soumise à un examen médical favorable, à un extrait de casier judiciaire vierge ainsi qu'à une période d'essai de six 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 ÎLES SALOMON, 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 des Îles Salomon, 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 Honiara, 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 Honiara. Au cours actuel, ceci équivaut à 1 749 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Honiara, le ou la candidat-e retenu-e 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 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 non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes des Îles Salomon ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les six 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 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 : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Honiara 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, 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 aux Îles Salomon pour un logement meublé de cadre expatrié. Son montant actuel est de 15 000 dollars des Salomon 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 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 obligé-es de quitter Honiara pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : L'ensemble des membres du personnel sont couvert-es 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 des 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 sont tenu-es de contribuer à une caisse de retraite reconnue. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à une caisse de retraite locale ou de choisir un autre fonds pour sa cotisation à la retraite. Après approbation, le PROE versera le salaire de base minimum requis par la loi à la caisse choisie. 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 performances personnelles 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 soit :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ;
- 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 ;
- 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 personnes de toute identité de genre 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 PRÉFÉRÉE)** L'objet doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de Coordinateur ou coordinatrice de pays pour les Îles Salomon, Programme Pacific BioScapes** » et l'envoyer à recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général du PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de Coordinateur ou coordinatrice de pays pour les Îles Salomon, Programme Pacific BioScapes** »

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site internet 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 : Lundi 28 février 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
--