

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
CONSEILLER BIODIVERSITÉ (BA)

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. Le PROE

Le PROE est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et administrations du Pacifique pour protéger et gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région. Le siège social est situé à Apia (Samoa) et compte environ 100 employés. Il y a également un bureau du PROE aux Fidji, qui compte quatre employés, ainsi que des fonctionnaires du PROE stationnés dans les États fédérés de Micronésie, la République des îles Marshall, îles Salomon et au Vanuatu. Le PROE dispose d'un budget annuel de 29 millions de dollars américains pour l'année 2018.

La création du PROE a indiqué à la communauté internationale que les gouvernements et administrations insulaires du Pacifique étaient profondément attachés à l'amélioration de la gestion de l'environnement dans le cadre du développement durable.

Les orientations futures du PROE sont clairement définies dans son Plan Stratégique 2017-2026. Le Plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et met fortement l'accent sur la fourniture effective des services aux États et territoires membres du PROE.

Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et 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** : « L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures. »

Membres

Le PROE compte 26 Membres, dont 21 pays et territoires insulaires océaniques (États fédérés de Micronésie, Fidji, Guam, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna) et cinq pays développés (Australie, États-Unis d'Amérique, France, Nouvelle-Zélande et Royaume-Uni) ayant des intérêts directs dans la région.

Quatre objectifs régionaux à la réalisation de résilience et de communautés durables du Pacifique :

- **Objectif régional 1** : Les communautés océaniques voient leur résilience au changement climatique renforcée
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résistants
- **Objectif régional 3** : Les communautés océaniques bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et de la lutte contre la pollution
- **Objectif régional 4** : Les communautés océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale, et de leur application

Ces objectifs définissent les priorités et les domaines d'action du PROE :

1. Résilience au changement climatique
2. Protection de l'écosystème et de la biodiversité
3. Gestion des déchets et lutte contre la pollution
4. Gouvernance environnementale

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 apprécions l'**environnement**
- Nous apprécions nos **communautés**
- Nous apprécions la **prestation de services** ciblés et de haute qualité

- Nous apprécions l'**intégrité**

Le Secrétariat du 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 offrant des services plus intégrés, plus réactifs, et plus rentables aux Membres et partenaires et en améliorant la coordination des efforts régionaux.

Objectif organisationnel 1 : Le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes informations aux bonnes personnes au bon moment et influencent positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.

Objectif organisationnel 2 : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires pour l'exécution des programmes et pour appuyer les Membres à élaborer des politiques et des stratégies nationales et régionales.

Objectif organisationnel 3 : Le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et durable 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.

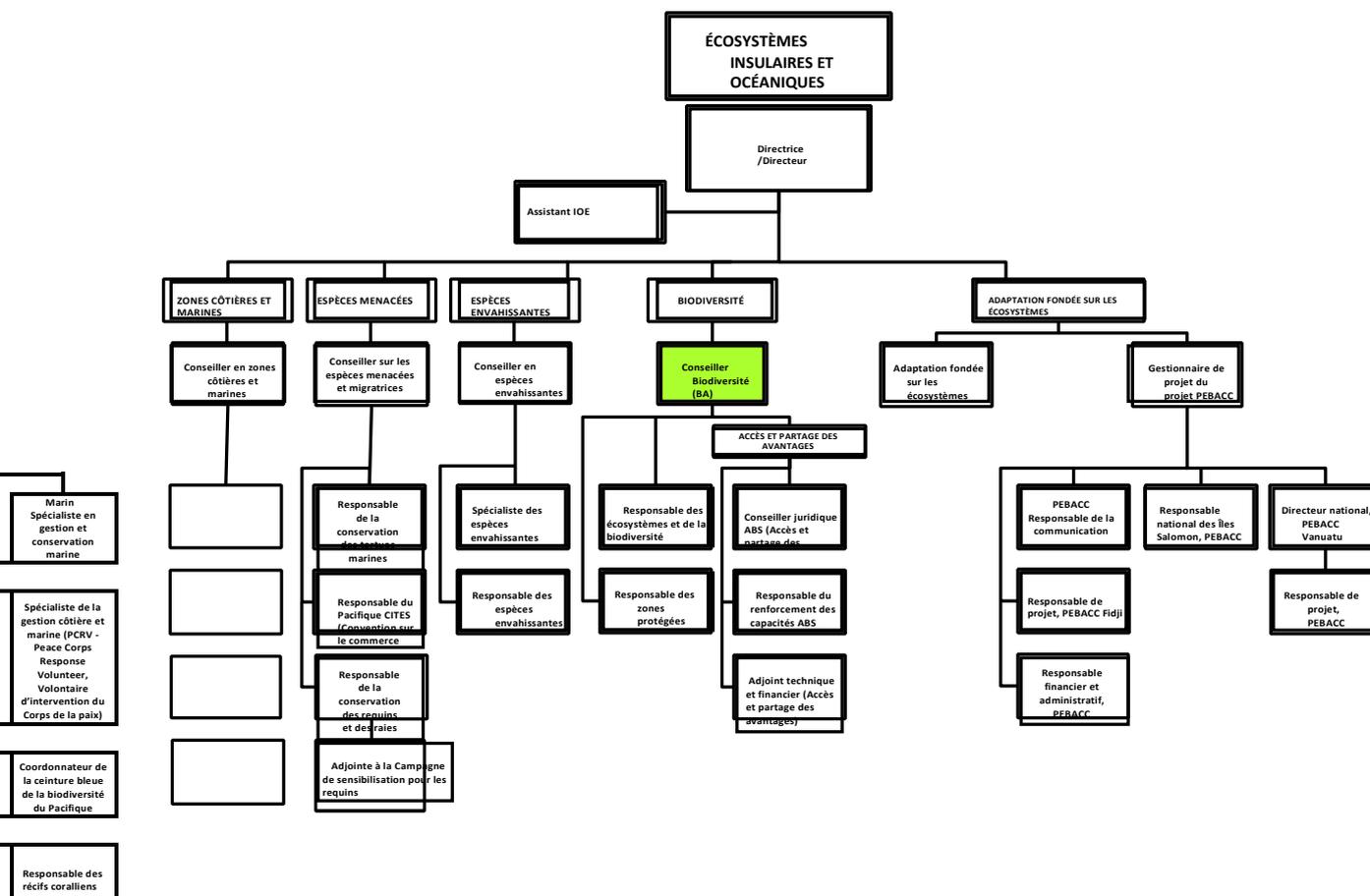
Objectif organisationnel 4 : Le PROE joue un rôle de premier plan et participe à des partenariats fructueux et à diverses collaborations.

Objectif organisationnel 5 : Le PROE dispose d'un éventail d'individus ayant les attitudes, les connaissances et les compétences nécessaires pour concrétiser une vision régionale commune.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller Biodiversité (BA)
Département :	Politique stratégique et programmes techniques
Sous-programme	Écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Biodiversité
Supérieur hiérarchique :	Directrice écosystèmes insulaires et océaniques
Subalternes : (Nombre total de personnes)	5 personnes
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Encadrer l'Équipe biodiversité et fournir des conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques aux Membres du PROE, afin de soutenir leurs priorités liées à la conservation et à l'utilisation durable de la diversité biologique
Date :	Juillet 2018

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Conseiller Biodiversité (BA)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Leadership et gestion
2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques
3. Création de réseau, partenariats et collaboration
4. Communications et renforcement des capacités
5. Surveillance, évaluation et comptes rendus
6. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien aux projets

Les exigences relatives aux secteurs de réalisation clés ci-dessus sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p>1. Leadership & gestion</p> <p>a) Diriger et gérer l'Équipe biodiversité</p> <p>b) Élaborer et mettre en œuvre le plan de travail et le budget annuel (AWP&B) pour soutenir le plan de travail annuel de la Division notamment la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe.</p> <p>c) Fournir une assistance et des conseils techniques à l'équipe ainsi qu'un contrôle qualité de leur travail</p> <p>d) Diriger et travailler avec le personnel de l'Équipe biodiversité dans le développement, la surveillance et l'évaluation des Plans de développement du rendement ainsi que l'apprentissage et le perfectionnement nécessaires pour soutenir leur travail</p> <p>e) Fournir un contrôle de gestion du travail de l'équipe, notamment en matière de conformité des politiques internes principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'Équipe biodiversité est une équipe performante qui atteint les objectifs de son Plan de travail et de budget annuel et qui répond aux exigences de ses objectifs prioritaires stratégiques • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue aux programmes du PROE ; • Des plans de développement des performances du personnel sont élaborés et évalués en temps opportun • Les questions relatives au personnel, notamment les besoins en matière d'apprentissage et de perfectionnement, sont traités de manière efficace et en temps opportun • Planification divisionnaire conjointe, exécution et suivi et évaluation en étroite consultation avec le directeur de la Division • Assumer les responsabilités organisationnelles, y compris la gestion budgétaire, les rapports financiers, les questions liées au personnel et d'autres exigences générales en matière de gestion.
<p>2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques</p> <p>a) Dispenser des conseils et une assistance stratégiques, techniques et politique en matière de biodiversité ou autres domaines connexes afin de soutenir le rôle prépondérant du PROE dans la protection de l'écosystème et de la biodiversité dans la région, notamment dans le contexte de la Convention sur la diversité biologique, National Biodiversity Strategies and Action Plans (stratégies et plans d'action nationaux en matière de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser des conseils techniques et politiques bien documentés, pertinents et opportuns, concernant toutes questions relevant du domaine de la biodiversité • Les conseils techniques et politiques fournis soutiennent le rôle du PROE dans son projet de protection de l'écosystème et de la biodiversité dans la région • Les programmes et projets du PROE menés par le Secrétariat valorisent et tiennent compte des contributions en matière de biodiversité • Les contributions techniques et stratégiques

biodiversité) et du Cadre pour la conservation de la nature et les aires protégées dans la région du Pacifique insulaire 2014-2020

- b) Dispenser des conseils stratégiques, techniques et politiques relatifs à la biodiversité émergente et

en matière de biodiversité sont coordonnées et incluses dans la prise en compte des décisions institutionnelles clés

<p>aux questions relatives et leurs potentielles implications dans le travail mené par le Secrétariat en matière de protection de l'écosystème et de la biodiversité</p> <p>c) Coordonner et dispenser aux Membres du PROE et aux parties prenantes, des conseils pertinents en matière de biodiversité et autres questions connexes, notamment des solutions pour répondre à ces questions</p> <p>d) Coordonner et faciliter les contributions de l'Équipe biodiversité du PROE relatives aux sujets techniques et stratégiques organisationnels pour rendre compte des décisions institutionnelles clés</p> <p>e) Coordonner des partenariats et des collaborations avec des organisations partenaires pertinentes, notamment des bailleurs et partenaires de perfectionnement pour soutenir la mise en place de la Convention sur la diversité biologique, des Stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité (SPANB), du Cadre pour la conservation de la nature et des zones protégées dans la région des îles du Pacifique 2014-2020 et des objectifs du Plan stratégique du PROE.</p>	<p>ainsi que des conseils relatifs aux procédures et négociations internationales et régionales clés</p>
---	--

<p>3. Création de réseau, partenariats et collaboration</p> <p>a) Encadrer le soutien apporté au travail des États et territoires insulaires océaniques (ÉTIO) dans leur travail relatif aux instruments régionaux et internationaux pertinents, notamment en ce qui concerne la Convention sur la diversité biologique et le Cadre pour la conservation de la nature et des zones protégées dans la région des îles du Pacifique 2014-2020</p> <p>b) Encadrer le soutien des Membres des îles du Pacifique concernant les négociations internationales et régionales pertinentes, notamment pour la Convention sur la diversité biologique</p> <p>c) Encadrer et guider la coordination des activités du Secrétariat de la Table ronde océanique pour la conservation de la nature.</p> <p>d) Coordonner la planification, l'organisation et la livraison et la collecte de fonds pour la 10^e Conférence du Pacifique insulaire sur la conservation de la nature, prévue en liaison avec la présidence et le groupe de gestion de la table ronde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le soutien et les conseils sont fournis aux Membres des îles du Pacifique sur les conventions internationales pertinentes, notamment l'amélioration du processus, de la qualité et de la temporalité du travail • Amélioration des connaissances des résultats des négociations des ÉTIO et de leurs implications • Renforcement des connaissances nationales et régionales et mise en application des stratégies en matière de biodiversité • Renforcement et amélioration des réseaux de partenaires régionaux, de coordination et de collaboration en appui aux actions prioritaires en matière de biodiversité des ÉTIO • Une participation active des Membres de la Table ronde océanique pour la conservation de la nature ainsi qu'une préparation et une organisation efficace de la 10^e Conférence sur la nature
<p>4. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Une communication coordonnée ainsi qu'un partage d'information des résultats des programmes et initiatives en matière de biodiversité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports contenant les données et les informations sont diffusés par le biais de réseaux et de publics pertinents pour sensibiliser et faire

<p>b) Dispenser des directives et des conseils concernant les besoins d'apprentissage et de renforcement des capacités, notamment des opportunités en matière de biodiversité et en lien avec des domaines thématiques</p> <p>c) Travailler avec des partenaires clés afin de développer des opportunités et des initiatives de renforcement des Membres du PROE</p>	<p>la promotion des programmes et des projets du PROE en matière de biodiversité dans la région</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des rapports opportuns à l'équipe dirigeante, aux partenaires et aux bailleurs, le cas échéant • Lancer des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des Membres
<p>5. Surveillance, évaluation et comptes rendus</p> <p>a) Participer et dispenser des conseils techniques à l'Équipe de gestion du PROE pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans stratégiques et du budget-programme du Secrétariat</p> <p>b) Préparer des rapports techniques et de rendement à destination de l'équipe de direction et des bailleurs, lorsque cela s'avère nécessaire.</p> <p>c) Fournir des rapports aux bailleurs, aux partenaires et aux Membres du PROE relatifs aux opportunités, enjeux et priorités clés en matière de biodiversité, notamment des enseignements tirés et des bonnes pratiques en matière de biodiversité</p> <p>d) Fournir un aperçu global et dispenser des conseils concernant la gestion des projets, notamment des conseils techniques en matière de biodiversité et sur des projets similaires</p> <p>e) Effectuer un suivi périodique de projet et de programme à l'aide d'outils et de Système d'information de projet internes (PMIS et PMRG), et d'organiser des réunions d'examen de gestion de projet si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des rapports, des demandes de politique et des conseils pertinents et opportuns en matière de biodiversité sont dispensés aux membres et à l'équipe dirigeante du PROE, le cas échéant • Des rapports efficaces et en temps opportun sont envoyés aux bailleurs, partenaires et pays participants • Un système de suivi de gestion de projet efficace est mis en place, conforme aux exigences du PROE et des bailleurs
<p>6. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien de projet ;</p> <p>a) Identifier et rechercher activement des opportunités de financement et de partenariat sécurisés</p> <p>b) Concevoir, développer et coordonner des concepts de financement et des propositions qui répondent aux besoins du PROE et des Membres en matière de biodiversité.</p> <p>c) Fournir un appui concernant la gestion et le développement des projets mis en place</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et présenter de nouveaux concepts de financement • Sécuriser les pistes de financement existantes et nouvelles, pour les activités de la division et de l'équipe • Établir de nouveaux partenariats pour la mise en œuvre avec des ressources sécurisées ; • Fournir un appui au développement et à la gestion des projets du PROE, le cas échéant

par l'Équipe biodiversité

Note

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son titulaire et le directeur dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

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

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :

- Organiser des séances d'information opportunes et précises, et dispenser des conseils à l'équipe de direction et aux Membres
- Diriger et gérer un espace de travail techniquement complexe et dispenser des conseils en temps opportun à l'Équipe biodiversité et à la Division biodiversité et gestion écosystémique
- Coordonner et collaborer avec d'autres organismes régionaux et intervenants
- Sécuriser des financements et ressources

Relations fonctionnelles et compétences

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externes <ul style="list-style-type: none">• Membres du PROE• Bailleurs ou partenaires• Organisations professionnelles/scientifiques• Organisations régionales/internationales	<ul style="list-style-type: none">• Avis et assistance• Consultations et collaboration• Négociations• Levée de fonds• Communications et rapports
Interne <ul style="list-style-type: none">• Direction• Équipe de direction• Ensemble du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Leadership et gestion• Supervision et délégation• Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel
- peut autoriser des dépenses dans son propre budget
- peut mener des négociations au nom du PROE

- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

Profil personnel

Cette section dresse le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité (ce profil ne reflète pas nécessairement celui du titulaire actuel du poste). Il peut représenter une combinaison de connaissances/expérience, de qualifications ou d'un niveau équivalent acquis par l'expérience ou des capacités essentielles, des attributs ou des compétences spécifiques au poste.

Qualifications

Indispensables

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master en science de l'environnement dans le domaine de la biodiversité, la gestion environnementale, la gestion des ressources ou dans une autre discipline relevant des sciences naturelles, OU à défaut, un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle appliquée en plus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.

Connaissances/Expérience

Indispensables

2. Au moins 7 ans d'expérience en surveillance et évaluation de la performance organisationnelle, de préférence dans la région insulaire océanienne, dont au moins 5 à un poste de cadre supérieur, au niveau consultatif
3. De vastes connaissances en matière de problèmes environnementaux au niveau régional et international, notamment :
 - a) la Convention sur la diversité biologique, du Cadre pour la conservation de la nature et les aires protégées dans la région du Pacifique insulaire 2014-2020 et de solides connaissance des autres accords multilatéraux pertinents sur l'environnement (une bonne compréhension des travaux de la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature et des autres initiatives régionales de conservation constituera un atout)
 - b) les problèmes environnementaux connus et nouveaux, en particulier ceux abordés par les Conventions sur la conservation de la nature qui s'appliquent dans les ÉTIO.
 - c) le FEM et les autres dispositifs de financement bilatéraux et multilatéraux pour la biodiversité dans la région du Pacifique.
4. Vaste expérience en gestion et leadership, notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques et capacité à mener et stimuler des équipes rassemblant divers parcours techniques, et connaissance approfondie des environnements multiculturels et pluridisciplinaires
5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment quant à l'élaboration de propositions de financement, à la conception et à l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, du suivi et de l'évaluation des résultats, à la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux environnementaux

6. Excellentes compétences en matière de gestion des relations et de levée de fonds et une expérience qui démontre un niveau élevé d'engagement professionnel constructif avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires bailleurs et des institutions de financement, et expérience éprouvée en levée de fonds

7. Solide expérience de la communication, de la négociation stratégique de haut niveau et de l'établissement de rapports 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/Compétences spécifiques au poste

Les niveaux suivants sont normalement attendus pour obtenir 100 % d'efficacité :

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> • Leadership et gestion • Analyse et conseil • Élaboration, suivi et évaluation de projets • Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail • Gestion personnelle et perfectionnement professionnel • Levée de fonds et coordination des partenariats • Synergies et liens avec d'autres domaines prioritaires et qui comprennent les principaux accords environnementaux multilatéraux (AEM) • Questions liées à la biodiversité, accords et conventions majeurs
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Principes généraux de gestion
Connaissance élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Convention sur la diversité biologique • Cadre régional pour la conservation de la nature et des aires protégées dans le Pacifique insulaire 2014-2020

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 :

- Leadership environnemental
- Prestation de services
- Juste appréciation de notre personnel
- Intégrité

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils adoptent les comportements en matière d'encadrement et de gestion définis dans le plan de développement des performances.

Modification de la description de poste

Cette description de poste pourra au besoin être modifiée pour tenir compte de l'évolution de notre environnement de travail, y compris technologique et statutaire. Elle pourra être révisée pour préparer la planification des performances dans le cadre du cycle annuel de performance ou selon les besoins.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : Il s'agit d'une nomination pour une période initiale de 3 ans, renouvelable pour une période totale maximale de 6 ans. Le renouvellement est fonction des performances atteintes durant le mandat initial, de la poursuite ou non des activités du projet concerné et du budget disponible.

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 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base oscillera entre 35 440 DTS et 39 870 DTS. Actuellement, l'équivalent en talas des Samoa s'élève de 135 250 SAT (51 038 USD) à 152 156 SAT (57 417 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de refléter le 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 coût de la vie (COLA) : Une indemnité différentielle du coût de la vie d'environ 4 695 DTS à 5 068 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas des Samoa s'élève de 17 917 SAT (6 761 USD) à 19 341 SAT (7 298 USD). L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence de coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté au niveau international sont versées en talas des Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala des Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS sont cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération est versée tous les mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est d'environ 1,00 USD pour 2,65 SAT

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, 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 ainsi qu'à une période d'essai de six 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 des récompenses qui y sont liées, est basée sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :

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 Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, 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, les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 20 pieds ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et tout membre de sa famille.

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS peut être versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 584 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, 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 bénéficiera d'une assistance pour l'aider à s'installer à Apia. Celle-ci inclut, par exemple, la recherche d'un logement convenable à louer.

Congé dans les foyers : Un retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le 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.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents des Samoa, cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par eux pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

Indemnité de rapatriement : Le candidat retenu a droit à une indemnité de rapatriement qui équivaut à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

POUR TOUT LE PERSONNEL RECRUTÉ AU NIVEAU INTERNATIONAL, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'étude : Les dépenses d'éducation peuvent être remboursées sur présentation des justificatifs de paiement pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, tel que le prévoit la politique du PROE en la matière. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (5 887 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (17 660 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

Vacances scolaires – Voyage : Un vol aller-retour en classe économique par an entre le lieu où est suivi l'enseignement (qui est considéré comme la maison) et Apia par (i) enfant à charge et scolarisé en dehors de Samoa ou (ii) le Membre du personnel ou le conjoint de rendre visite à l'enfant, pour autant que le voyage ne se fasse pas dans les six mois précédant la fin du contrat.

Aide au logement : Le personnel international peut recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire aux Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 2 850 SAT (1 075 USD) par mois. Cette aide est revue annuellement et ajustée sur l'évolution actuelle du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (906 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).

Congé 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 médicales et les congés spéciaux sans traitement.

Déplacements professionnels : Le PROE prend en charge les frais de déplacements, selon les proportions fixées, engagés par le personnel de manière nécessaire pour effectuer des déplacements en dehors d'Apia, pour des raisons professionnelles.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : Tous les salariés sont couverts par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, et valable 24 heures sur 24.

Frais médicaux : Tous les salariés 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 : Tout membre du personnel expatrié et recruté au niveau international se voit octroyer une indemnité de retraite représentant 7 % du salaire de base. Pour les ressortissants des Samoa, le PROE verse 7 % du salaire de base au fonds de prévoyance national des Samoa.

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 salarié.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est l'enfant légitime ou légalement adopté 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 toute autre institution de l'enseignement supérieur ; ou
- souffrant d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié », il faut entendre un membre du personnel recruté à l'international, qui n'est pas un citoyen ou un résident permanent des Samoa, et qui ne réside aux Samoa qu'en raison de son emploi au PROE.

Égalité des chances : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi et la profession. 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 candidat retenu.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site Web (***vous devez remplir intégralement tous les domaines demandés dans le formulaire plutôt que de nous renvoyer à votre CV***)
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 de l'e-mail devrait clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Conseiller Biodiversité (BA)** ». Il doit être envoyé à l'adresse recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : Le Directeur général, 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 Conseiller Biodiversité (BA)** »

Pour obtenir davantage d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région consultez le site Web du PROE www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter Jolynn Fepuleai par téléphone, au (685) 21929 ext 230, ou par courriel : luanac@sprep.org.

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 3 août 2018 (heure de Samoa) Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi
--