



**SPREP
PROE**

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
CONSEILLER OU CONSEILLÈRE SPÉCIALISTE DES
CHANGEMENTS CLIMATIQUES

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

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

Son siège se trouve à Apia, au Samoa. Plus de 130 personnes y travaillent. Le PROE compte aussi des bureaux aux Fidji, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 30 millions d'USD pour l'année 2021.

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 :

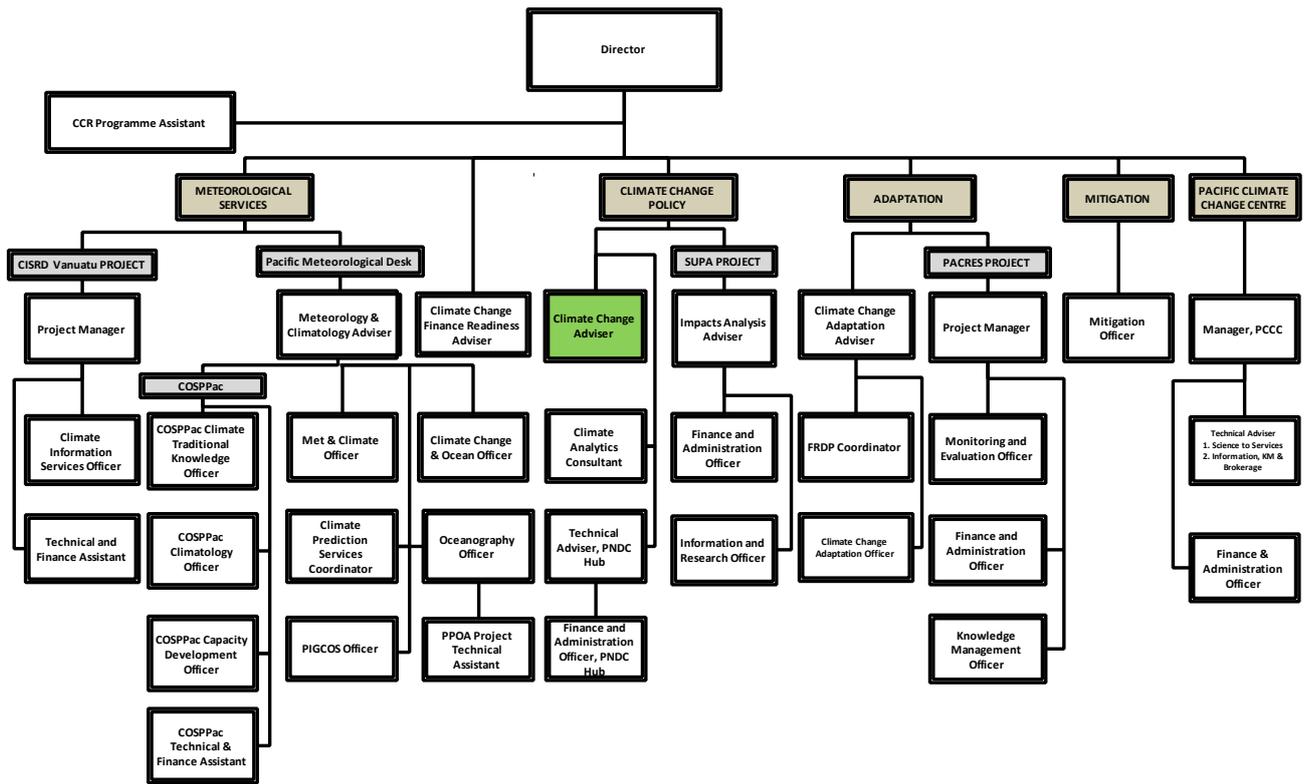
- Nous valorisons l'**environnement**.

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

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller ou conseillère spécialiste des changements climatiques
Programme :	Résilience face aux changements climatiques
Équipe :	Scientifique et stratégique
Sous la responsabilité de :	Directeur, Résilience face au changement climatique
Responsable de : (Nombre total de personnes)	S.O.
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger l'Équipe scientifique et stratégique du Programme de résilience face aux changements climatiques • Prodiguer aux Membres du PROE une aide et des conseils techniques, pratiques et stratégiques en ce qui concerne les questions, programmes et projets relatifs aux changements climatiques
Date :	Juillet 2021

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Conseiller ou conseillère spécialiste des changements climatiques** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Direction et gestion
2. Conseils, aides et soutien stratégiques, pratiques et techniques
3. Mise en réseau, partenariats et collaboration
4. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien aux projets
5. Suivi, évaluation et comptes rendus
6. Communications et renforcement des capacités

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
<p>1. Leadership & gestion</p> <p>a) Diriger et gérer l'Équipe scientifique et stratégique</p> <p>b) Élaborer et mettre en œuvre le budget-plan annuel de l'équipe à l'appui du plan de travail annuel du Programme, notamment en ce qui concerne la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe.</p> <p>c) Fournir des conseils techniques et une assistance à l'équipe ainsi que le contrôle de la qualité de son travail</p> <p>d) Diriger le personnel de l'Équipe scientifique et stratégique et mener avec lui le travail pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation des Plans d'amélioration des performances ainsi que l'apprentissage et le perfectionnement nécessaire pour soutenir son travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'Équipe scientifique et stratégique est une équipe hautement performante qui atteint les objectifs de son budget-plan annuel et ses objectifs stratégiques prioritaires • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue aux programmes du PROE • Des plans d'amélioration 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 traitées de manière efficace et en temps opportun • Le Programme est planifié, exécuté, suivi et évalué en étroite concertation avec son directeur • Les responsabilités organisationnelles sont pleinement assumées, notamment en ce qui concerne la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers, les questions relatives à la gestion des ressources humaines et autres exigences générales en matière de gestion
<p>2. Conseils, aides et soutien stratégiques, pratiques et techniques</p> <p>a) Donne des conseils et une aide stratégiques et techniques sur toutes les questions stratégique et corrélées à la science des changements climatiques afin d'appuyer le</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils stratégiques et techniques pertinents, fruits de recherches, sont fournis en temps opportun sur toutes les questions stratégiques ou scientifiques concernant les

<p>rôle du PROE en tant qu'organisme de coordination de l'action climatique dans le Pacifique, dont l'équipe du One CORP+ (qui regroupe le PROE, la CPS, la FFA, le PNUD, le PNU, le SFIP et l'UPS).</p> <p>b) Fournir des conseils techniques et politiques sur des questions émergentes d'ordre scientifique et stratégique, et sur leur incidence éventuelle sur les travaux du Secrétariat et de ses Membres en ce qui concerne les changements climatiques</p> <p>c) Coordonner et prodiguer des conseils pertinents aux Membres du PROE et aux autres parties prenantes sur les questions relatives au changement climatique</p> <p>d) Coordonner les contributions de l'Équipe dédiée aux changements climatiques du PROE sur les questions techniques stratégiques et y apporter son concours afin de garantir que ces contributions soient bien prises en compte dans les grandes décisions institutionnelles</p> <p>e) Contribuer à la coordination et à l'orientation de l'équipe de direction du PROE, des Membres et de l'équipe du One CORP+ concernant les changements climatiques ; contribuer aux négociations et aux procédures de la Conférence des Parties à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) et à ses organes subsidiaires.</p>	<p>changements climatiques ; ces conseils sont communiqués à l'équipe du One CORP+</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conseils stratégiques et techniques étayent le rôle du PROE en tant qu'organisme de coordination de l'action climatique dans le Pacifique • Les programmes et projets du PROE menés par le Secrétariat valorisent les contributions stratégiques et scientifiques concernant l'incidence des changements climatiques, et en tiennent compte • Les contributions techniques, stratégiques et scientifiques sont coordonnées et prises en compte dans les grandes décisions institutionnelles, ainsi que dans les avis portant sur les principales négociations et procédés régionaux et internationaux
<p>3. Mise en réseau, partenariats et collaboration</p> <p>a) De concert avec l'équipe du One CORP+, jouer un rôle de premier plan dans l'aide apportée aux États et territoires insulaires océaniques dans leurs efforts au titre des principales conventions mondiales concernant la questions des changements climatiques, notamment la CCNUCC et le protocole de Kyoto</p> <p>b) Jouer un rôle de premier plan dans les efforts visant à soutenir les Membres des îles du Pacifique lors des négociations à la CdP et autres négociations internationales et régionales pertinentes</p> <p>c) Contribuer à la mise en œuvre des stratégies régionales de lutte contre les changements climatiques, telles que le Cadre océanique pour un développement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une aide et des conseils aux Membres des îles du Pacifique sur les conventions internationales pertinentes, notamment sur l'amélioration des procédés, de la qualité et du respect des délais des missions, ainsi que la coordination de l'aide apportée à l'équipe du One CORP+ • Les États et territoires insulaires océaniques sont mieux informés des résultats des négociations et de leurs conséquences • Renforcement des connaissances régionales et nationales et mise en application des stratégies relatives aux changements climatiques • Renforcement et amélioration des réseaux de partenaires régionaux, de coordination

<p>résilient dans le Pacifique, afin de coordonner l'action climatique</p> <p>d) Coordonner l'apport de contributions pertinentes et utiles à l'élaboration de programmes pour le Centre océanien sur les changements climatiques, en étroite collaboration avec la direction du Centre et les partenaires concernés</p>	<p>et de collaboration en appui aux actions prioritaires menées par les États et territoires insulaires océaniques dans leur lutte contre les changements climatiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'importantes contributions sont apportées à la création du Centre océanien sur le changement climatique afin de favoriser la réussite du plan de travail du Programme de lutte contre les changements climatiques, conformément aux échéances convenues avec la direction du Centre
<p>4. Levée de fonds, recrutement, gestion de projets et aide aux projets ;</p> <p>a) Définir des pistes de financement sûres, les respecter, et maintenir un contact avec les bailleurs des activités de l'Équipe scientifique et stratégique</p> <p>b) Concevoir, mettre au point et coordonner des concepts et des propositions de financement qui répondent aux besoins du PROE et des Membres concernant les principales questions stratégiques et scientifiques en matière de lutte contre les changements climatiques</p> <p>c) Développer les projets et gérer l'appui à ceux-ci, le cas échéant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De nouveaux concepts de financement sont élaborés et présentés • Les pistes de financement existantes et nouvelles sont consolidées pour les activités du programme et de l'équipe • De nouveaux partenariats sont établis pour la mise en œuvre, des ressources y étant allouées • Une aide à l'élaboration et à la gestion des projets du PROE est fournie là où elle s'avère nécessaire
<p>5. Suivi, évaluation et comptes rendus</p> <p>a) Participer et dispenser des conseils techniques à l'équipe de direction du PROE pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans stratégiques, des programmes de travail et du budget du Secrétariat</p> <p>b) Préparer des rapports techniques et de performances à l'intention de l'équipe de direction et des bailleurs lorsque cela s'avère nécessaire</p> <p>c) Diriger la coordination et la production de rapports destinés aux bailleurs, aux partenaires et aux Membres du PROE concernant les principaux enjeux en matière de lutte contre les changements climatiques, notamment les mécanismes de coordination régionale et les enseignements tirés des initiatives à cet égard</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des rapports, des conseils et des demandes de mesures utiles sont dispensés en temps opportun aux Membres et à la direction du PROE, le cas échéant • Des rapports utiles sont envoyés en temps opportun aux bailleurs, aux partenaires et aux pays participants

<p>6. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Fournir des conseils techniques sur les données et informations relatives aux changements climatiques, aux fins de contribuer aux efforts consentis à cet égard par le PROE dans la région et de les encourager</p> <p>b) Coordonner la gestion des savoirs sur les changements climatiques via le Portail océanien sur le changement climatique et ses interconnexions avec d'autres portails et serveurs analogues</p> <p>c) Coordonner la communication et le partage d'informations, la planification et la mise en œuvre du travail de l'Équipe scientifique et stratégique dans toutes les activités et programmes consacrés à la résilience face aux changements climatiques.</p> <p>d) Organiser des formations et activités de renforcement des capacités destinées aux Membres du PROE dans les domaines connexes tels que les négociations sur les changements climatiques, l'intégration des enjeux climatiques, et l'élaboration, l'exécution, le suivi et l'évaluation de projets sur cette thématique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des directives nationales afférentes aux communications sur les changements climatiques et à la gestion des données climatiques sont élaborées • Un portail interactif sur les changements climatiques existe • Des projets nationaux de lutte contre les changements climatiques sont mis en œuvre et suivis • La thématique des changements climatiques est intégrée dans les politiques nationales, les plans sectoriels et les procédures budgétaires • Lancer des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de renforcer les positions et les compétences du PROE et des Membres •
--	---

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 la direction, dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Coordonner et organiser de séances d'information et fournir en temps opportun des recommandations appropriées à l'équipe de direction et des Membres
- Diriger et gérer un domaine de travail techniquement complexe et fournir en temps opportun des orientations à l'Équipe scientifique et stratégique et au Programme de résilience face aux changements climatiques
- Animer, coordonner et collaborer avec d'autres organismes et acteurs régionaux
- Obtenir des financements et des ressources

- Veiller à ce que le PROE préserve son rôle au premier plan sur la scène régionale et internationale et dans les initiatives régionales et internationales
- S'assurer du fait que le PROE est perçu comme un partenaire national ou régional crédible ;

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p>Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membres du PROE • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles et scientifiques • Organisations régionales et internationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils et aide • Collaboration et concertations • Négociations • Levée de fonds • Communications et rapports
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil exécutif • Équipe de direction • Ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction et gestion • Supervision et délégation • Conseils et aide • Coordination

Niveau de délégation

Le ou la 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 vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité (ce qui ne correspond pas nécessairement aux compétences maîtrisées par le ou la titulaire actuel·le·le du poste). Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent de formation acquis par l'expérience, ou des compétences clés, attributs ou qualifications propres à ce poste.

Qualifications

Indispensables

1. Au minimum un Master dans un domaine pertinent obtenu auprès d'une institution reconnue OU un diplôme de licence suivi d'une expérience professionnelle pertinente dépassant l'expérience minimale exigée.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine des changements climatiques ou tout autre domaine pertinent, de préférence dans la région du Pacifique insulaire, dont au moins 7 ans passé à un poste de cadre supérieur, au niveau consultatif et stratégique
3. Connaissance approfondie des questions environnementales, particulièrement des changements climatiques, notamment des questions relatives à l'adaptation face aux changements climatiques, à l'atténuation de leurs effets, à la météorologie, aux négociations de la CCNUCC et au plaidoyer, ainsi que des nouveaux problèmes et difficultés qui se posent aux États et territoires insulaires océaniques du fait du changement climatique dans cette région, et excellente compréhension et appréciation de l'éthique environnementale, des valeurs et des priorités en la matière
4. Vaste expérience de la gestion et de la direction, notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques, capacité à mener et à stimuler des équipes rassemblant des personnes ayant bénéficié de diverses formations techniques et dotées de savoir-faire différents, dans des environnements multiculturels et pluridisciplinaires
5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment l'élaboration de propositions de financement, la conception et l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, le suivi et l'évaluation des performances, la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux sur l'environnement
6. Excellentes compétences en matière de gestion des relations et de levée de fonds, étayées par une expérience démontrant un niveau élevé de coopération professionnelle et constructive avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires, bailleurs et institutions de financement, avec une expérience avérée en levée de fonds
7. Solide expérience en matière de communication stratégique et de haut niveau, de négociation et d'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,

Excellente

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Direction et conseil• Connaissances analytiques et environnementales• Élaboration, suivi et évaluation de projets
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Planification, budgétisation et exécution des programmes de travail • Levée de fonds • Synergies et liens avec d'autres domaines prioritaires, notamment les principaux accords multilatéraux sur l'environnement • Connaissance de la problématique des changements climatiques et des principaux accords et conventions y afférents • Enjeux scientifiques et stratégiques dans la région du Pacifique insulaire
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique • Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Principes généraux de gestion
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE

Comportements essentiels

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

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

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 le plan d'amélioration des performances.

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.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

« En raison de la pandémie de COVID-19 qui touche la région et de la priorité donnée par le Secrétariat du PROE à la sécurité, à la santé et au bien-être de son personnel, veuillez noter que d'éventuels retards pourraient survenir dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question en profondeur avec les candidats et candidates sélectionnés ; toute 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 : 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. La décision de renouveler ou non le contrat dépendra 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 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 40 801 DTS par an. Actuellement, l'équivalent en talas du Samoa s'élève à 155 710 SAT (64 879 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 45 901 DTS, soit l'équivalent de 175 173 talas (72 989 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 du cout de la vie s'élevant à 5 147 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 19 642 SAT (8 184 USD). Après confirmation de la période d'essai, ce montant passera à 5 577 DTS, soit l'équivalent de 21 283 talas (8 868 USD) par an. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS seront cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change était d'environ 1,00 USD pour 2,40 SAT

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu-e quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable ainsi qu'à une période d'essai de six (6) mois. Une nomination peut être résiliée : i) à l'expiration de la période désignée ; ii) suite à la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties ; iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou ; iv) à la suite d'un renvoi pour raison disciplinaire, avec ou sans préavis.

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

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Frais de déménagement : Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu-e, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

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

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 749 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu-e et les personnes à sa charge pourront disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de six (6) jours ouvrables. Le ou la candidat-e retenu-e bénéficiera d'une aide pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

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

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

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (6 500 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (19 500 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

Vacances scolaires – Voyage : Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion aller-retour en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Apia pour : i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ; ii) pour le ou la membre du

personnel ou l'époux-se qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

Congé familial – Voyage : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

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

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (1000 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

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

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

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

Déplacements professionnels : Le PROE prend en charge les dépenses liées aux déplacements professionnels selon les dispositions prévues pour les membres du personnel obligés de quitter Apia pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : L'ensemble des membres du personnel 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 au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé.

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 :

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

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

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

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

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Le 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, 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 du courriel devra clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Conseiller ou conseillère spécialiste des changements climatiques** ». 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 : 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 conseiller ou conseillère spécialiste des changements climatiques** ».

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^{me} Marion Tuipulotu-Chan Chui par téléphone, au (685) 21 929 328, ou par courriel : marionc@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 27 aout 2021 : 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