

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
CONSEILLER EN PLANIFICATION ENVIRONNEMENTALE (EPA)

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. Informations générales sur le PROE

Le PROE est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et les administrations 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 compte quelque 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji et au Vanuatu, ainsi que des responsables en poste dans la République des îles Marshall, aux îles Salomon. Le PROE dispose d'un budget annuel de 33 millions USD pour l'année 2019.

La création du PROE témoigne clairement à la communauté internationale de l'engagement profond des gouvernements et administrations insulaires 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. Le Plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et insiste sur l'importance de fournir efficacement 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 océanique, 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, Nioué, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokélaou, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna) et cinq pays (Australie, États-Unis d'Amérique, France, Nouvelle-Zélande et Royaume-Uni) ayant des intérêts directs dans la région.

Quatre objectifs régionaux dédiés à la résilience et au renforcement de communautés durables dans le Pacifique :

- **Objectif régional 1** : Les communautés océaniques bénéficient d'une 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 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 leur offrant, ainsi qu'à leurs partenaires, des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout 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 données aux bonnes personnes au bon moment et influencent positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.

Objectif organisationnel 2 : Le PROE dispose de processus multidisciplinaires pour l'exécution et le support des programmes.

Les Membres élaborent des stratégies et des politiques 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 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.

Programme de surveillance environnementale et de gouvernance : Sommaire

Le Programme de surveillance environnementale et de gouvernance (EMG) joue un rôle de premier plan en aidant les pays membres du PROE à développer leurs capacités en matière de gouvernance environnementale, d'élaboration de politiques, de planification, de surveillance et de communication de l'information en vue d'obtenir des résultats environnementaux durables et pour suivre le rythme du développement socioéconomique.

Il s'agit notamment de renforcer et d'appuyer le leadership politique sur les questions environnementales dans la région au moyen d'instruments politiques tels que le Cadre pour un paysage océanique du Pacifique, et d'aider les dirigeants et les délégations du Pacifique à défendre leurs intérêts au sein des instances internationales. Le travail de l'EMG est guidé par le mandat du PROE mis en œuvre dans le cadre de son Plan stratégique 2017-2026. Le programme EMG répond directement à l'objectif 4 du Plan stratégique régional, visant à aider les populations du Pacifique et leur environnement à bénéficier d'un engagement accru et de bonnes pratiques en matière de gouvernance environnementale. Étant donné la nature transverse du programme EMG, il fournit également un appui aux programmes du PROE sur la résilience aux changements climatiques, les écosystèmes insulaires et océaniques et la gestion des déchets et de la pollution.

Le programme EMG travaille en étroite collaboration dans le cadre d'un certain nombre d'initiatives de partenariat, notamment avec des organisations non gouvernementales, des organisations multilatérales, internationales et régionales, des partenaires de développement et des bailleurs de fonds, des établissements universitaires et des gouvernements nationaux.

Le programme EMG aide les gouvernements nationaux en créant un environnement propice à la mise en œuvre des accords multilatéraux sur l'environnement (AME), à l'élaboration de politiques et de législations, à la formation et au renforcement des capacités en matière d'évaluation de l'impact environnemental et d'aménagement du territoire. Ce soutien comprend la responsabilité d'élaborer des normes régionales pour la surveillance et la déclaration des changements environnementaux à l'échelle nationale et régionale. L'EMG soutient le plaidoyer et aide à développer des stratégies de communication pour promouvoir la bonne gouvernance environnementale.

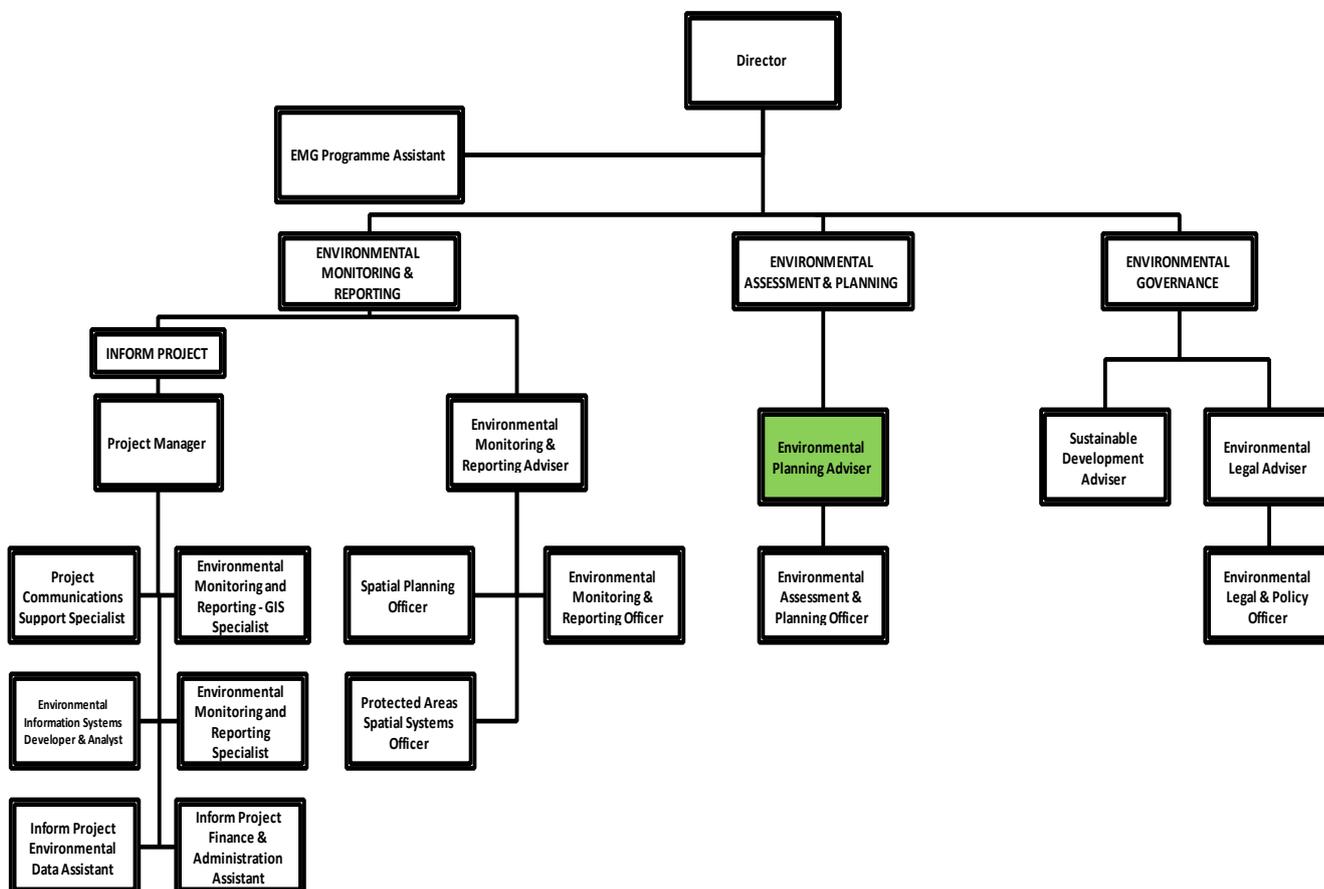
Répondant à l'objectif régional 4, le programme EMG fournira des services et un soutien dans ces domaines clés :

1. Renforcer les systèmes nationaux de planification et de mise en œuvre du développement durable, notamment au moyen d'études d'impact sur l'environnement, d'études d'impact sur l'environnement et d'aménagement du territoire.
2. Renforcer la capacité nationale pour une bonne gouvernance environnementale étayée par une assistance technique pour l'élaboration de politiques et de lois, et pour soutenir la mise en œuvre des engagements régionaux et internationaux des Membres.
3. Renforcer la collecte, la surveillance et l'analyse des données environnementales et des déclarations des résultats aux niveaux national et régional.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller en planification environnementale (EPA)
Programme :	Politique stratégique et programmes techniques
Programme :	Surveillance environnementale et gouvernance (EMG)
Équipe :	Évaluation et planification environnementales
Est rattaché(e) à :	Directeur, Surveillance environnementale et gouvernance (DEMG)
Est responsable de : (Nombre total de personnes)	1
Objet du poste :	Ce poste vise à : Diriger les fonctions d'évaluation et de planification environnementales dans l'ensemble de l'organisation et fournir des conseils stratégiques et politiques et une assistance technique aux pays et territoires insulaires du Pacifique en matière d'évaluation et de planification environnementales stratégiques.
Date :	Mai 2019

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Conseiller en planification environnementale (EPA)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Leadership et gestion
2. Politique stratégique et conseils et assistance en matière technique
3. Réseautage, partenariats et coordination
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 secteurs de réalisation clés ci-dessus sont largement décrites ci-après.

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p>1. Leadership & gestion</p> <p>a) Diriger, guider et gérer l'équipe d'évaluation et de planification environnementales</p> <p>b) Gérer et mettre en œuvre la contribution de l'équipe au Plan stratégique 2017-2026 du PROE, au Plan de mise en œuvre des performances (PIP) et au Cadre de résultats ainsi qu'aux plans de travail et budgets biennaux</p> <p>c) Élaborer et mettre en œuvre le plan de travail et le budget de l'équipe pour soutenir le plan de travail du programme, le PIP, y compris la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe.</p> <p>d) Fournir une assistance et des conseils techniques à l'équipe ainsi qu'un contrôle qualité de leur travail et la mise en conformité avec les politiques internes clés</p> <p>e) Diriger et travailler avec le personnel de l'équipe d'évaluation et de planification environnementales à l'élaboration, à la surveillance et à l'évaluation des plans de développement des performances ainsi que les formations et le perfectionnement nécessaires à leur travail</p> <p>f) Aider le directeur du programme EMG à atteindre les objectifs organisationnels de l'équipe d'évaluation et de planification environnementales et veiller au respect des principales politiques et procédures de l'entreprise, y compris les exigences en matière de rapports techniques et financiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe d'évaluation et de planification environnementales est une équipe extrêmement performante qui atteint les objectifs de son plan de travail annuel et de son budget ainsi que les cibles stratégiques prioritaires • 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 à temps • Les questions relatives au personnel, notamment les besoins en matière d'apprentissage et de perfectionnement, sont traitées de manière efficace et en temps opportun • Planification divisionnaire conjointe, exécution et suivi et évaluation en étroite consultation avec le directeur du Programme • 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 • Les membres du PROE sont satisfaits des services et des résultats produits

<p>2. Politique stratégique et conseils et assistance en matière technique</p> <p>a) Fournir des conseils et une assistance stratégiques et techniques en matière d'évaluation et de planification environnementales pour aider les Membres à formuler, examiner, mettre à jour et mettre en œuvre les Stratégies nationales de gestion de l'environnement (SNAGE) ou équivalent, et à les intégrer dans les processus de planification sectorielle et nationale pertinents, y compris les engagements régionaux internationaux tels que les AME, S.A.M.O.A Pathway et les ODD</p> <p>b) Veiller à ce que les SNAGE ou équivalent contribuent efficacement à des cadres plus larges de planification, de suivi et d'établissement de rapports en matière de développement durable, en particulier les stratégies nationales de développement durable (NSDS) et les plans similaires aux niveaux national, régional et mondial ;</p> <p>c) Coordonner et fournir aux membres du PROE, aux partenaires et aux principales parties prenantes des conseils stratégiques et techniques judicieux sur les questions d'évaluation et de planification environnementales afin de soutenir une planification et une prise de décisions durables et résilientes à tous les niveaux</p> <p>d) Coordonner l'équipe de direction du PROE, les membres et le Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP) et leur fournir des conseils et des informations sur les principales questions d'évaluation et de planification environnementales, y compris le soutien aux principaux AME régionaux et internationaux et aux processus des Nations Unies tels que les ODD, l'Autorité internationale des fonds marins, BJN et autres qui sont directement liés au travail du PROE, et leur donner des avis et des contributions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les SNAGE ou équivalent sont examinés et mis à jour en fonction des problématiques environnementales actuelles dans le Pacifique • Un soutien est fourni pour garantir le financement et d'autres ressources pour soutenir les SNAGE ou les processus équivalents dans les ÉTIO • Les SNAGE ou équivalent sont liés au processus des SNDD • Des méthodologies, des politiques et des règlements pertinents et actualisés en matière de planification environnementale et, le cas échéant, des règlements sont mis en œuvre par les ÉTIO, le cas échéant pour les ÉSE et les ÉIE. • Des conseils techniques et stratégiques bien documentés, pertinents et opportuns sur toutes les questions d'évaluation environnementale et de planification sont fournis. • Les conseils techniques et politiques fournis soutiennent le rôle du PROE en matière de protection des écosystèmes et de la biodiversité dans la région • Les programmes et projets du PROE dans l'ensemble du Secrétariat valorisent et prennent en compte les impacts environnementaux • La contribution technique et stratégique de l'équipe « espèces envahissantes » est coordonnée et prise en compte dans les décisions institutionnelles clés ainsi que dans les avis portant sur les négociations et processus régionaux et internationaux principaux
<p>3. Réseautage, partenariats et coordination</p> <p>a) Créer et développer des liens et des synergies au sein du programme EMG et dans l'ensemble de l'organisation, y compris le soutien aux principaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils stratégiques et techniques sont fournis efficacement aux membres des îles du Pacifique en temps opportun

<p>processus de planification institutionnelle. Coordonner et simplifier la mise en réseau et la collaboration efficaces avec les principales organisations et partenaires nationaux, régionaux et internationaux pour garantir un soutien politique et technique coordonné et intégré à l'évaluation et la planification environnementales</p> <p>b) Coordonner et faciliter la création d'une communauté de praticiens de l'évaluation environnementale afin de promouvoir et de soutenir le partage des connaissances, des expériences et des bonnes pratiques</p> <p>c) Faciliter et coordonner l'engagement du PROE dans les principaux forums d'évaluation d'impact tels que les conférences annuelles de l'<i>International Association for Impact Assessment</i>, <i>NZ Impact Assessment</i> et autres événements connexes.</p> <p>d) Maintenir à jour et établir de nouveaux partenariats pour appuyer les travaux d'évaluation environnementale et de planification du PROE</p> <p>e) Participer et représenter le PROE dans les principaux processus régionaux, y compris le Groupe de travail sur le développement durable du CORP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation régionale et nationale accrue et mise en œuvre de stratégies et de cadres clés en matière d'évaluation et de planification environnementales • Amélioration et renforcement de la collaboration et de la coordination internes et externes du PROE à l'appui des priorités environnementales durables dans les îles et territoires du Pacifique • Les partenaires continuent de travailler et de collaborer avec le PROE sur les questions, programmes et projets d'évaluation et de planification environnementales stratégiques et techniques • Le plan de travail du <i>Pacific Learning Partnership for Environmental and Social Sustainability</i> est exécuté avec succès et les principaux résultats sont atteints
<p>4. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Développer et garantir le renforcement des capacités et la formation en vue de consolider la capacité institutionnelle des ÉTIO à mettre en œuvre et à intégrer les SNAGE ou leur équivalent, y compris les ÉSE, les ÉIE dans les AME et les ODD pertinents</p> <p>b) Élaborer, fournir et diffuser des outils d'évaluation et de planification, des pratiques optimales, des enseignements tirés de l'expérience, des matériels d'information et des produits du savoir pour sensibiliser l'opinion aux SNAGE, AME, ODD, ÉSE et ÉIE</p> <p>c) Coordonner et diriger le partage des connaissances et des enseignements tirés de l'évaluation et de la planification environnementales de fond et stratégiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des SNAGE, AME, ODD, ÉSE et ÉIE, ainsi que des Directives des études d'impact sur l'environnement, et les diffuser largement avec les Membres et les partenaires • Modalités de partage des connaissances et de l'information établies et mises en œuvre efficacement avec l'engagement et la participation active des membres et des principales parties prenantes • Intégration des SNAGE dans les politiques nationales, les plans sectoriels et les processus budgétaires • Initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation fournies pour renforcer les capacités du PROE et des membres à améliorer et à renforcer les

<p>au sein du PROE, ainsi qu'entre les Membres et les principaux partenaires par des mécanismes tels que la coopération Sud-Sud, la coopération technique, les portails de connaissances en ligne tels que le <i>Pacific Network for Environmental Assessment</i>, le site Internet du PROE et autres modalités appropriées</p> <p>d) Coordonner et faciliter la communication et le partage d'informations sur l'évaluation et la planification environnementales dans le cadre du programme EMG et dans l'ensemble des programmes de travail du PROE</p> <p>e) Préparer et diffuser des produits de communication et d'établissement de rapports axés sur les résultats afin de mieux faire connaître les principaux résultats et produits obtenus</p>	<p>processus de planification et de gestion de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport soumis aux donateurs et aux partenaires en temps opportun. • Production et large diffusion de rapports axés sur les résultats, de médias et de produits d'information
<p>5. Suivi, évaluation et comptes rendus</p> <p>a) Participer et dispenser des conseils techniques à l'équipe de direction du PROE sur l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Plan stratégique du PROE 2017-2026 et des programmes de travail et budgets associés, en particulier ceux directement liés à l'évaluation et la planification environnementales</p> <p>b) Suivre les progrès accomplis dans la réalisation des priorités du plan de travail et du budget approuvés du PROE et faire rapport à ce sujet, et donner des conseils sur les mesures d'atténuation à prendre pour résoudre tout problème majeur et tout risque potentiel</p> <p>c) Fournir des rapports aux donateurs, aux partenaires et aux membres du PROE sur les principales questions d'évaluation environnementale et de planification et préparer des rapports spécifiques aux projets, selon les exigences des bailleurs de fonds</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils pertinents et opportuns, des présentations de politiques et des rapports sont fournis à l'équipe de direction du PROE et aux membres • Des rapports efficaces et en temps opportun sont envoyés aux donateurs, partenaires et pays participants • Des rapports à jour sont fournis régulièrement pour informer le Directeur du programme EMG, de l'équipe de direction et des bailleurs de fonds sur l'état d'avancement du programme de travail et des projets • Utilisation efficace et efficiente des systèmes internes de gestion de projet du PROE, en particulier le PMIS (système d'information de projet), le PRMG (groupe de gestion et d'examen de projet) et le FMIS (système de gestion financière), y compris d'autres outils de soutien pertinents disponibles dans le PROE
<p>6. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien de projet ;</p> <p>a) Concevoir et élaborer des concepts et des propositions de projet ciblant les principaux mécanismes de financement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et présenter de nouvelles propositions et de nouveaux concepts de financement

<p>pour mettre en œuvre et aborder les principales questions et priorités en matière d'évaluation et de planification environnementales</p> <p>b) Fournir des conseils et des informations techniques pour appuyer l'élaboration de la proposition de projet pour le programme EMG</p> <p>c) Assurer la supervision de la gestion des projets mis en œuvre par le programme EMG par l'entremise de l'équipe d'évaluation et de planification environnementales</p> <p>d) Effectuer un suivi périodique des projets et programmes à l'aide d'outils et de systèmes d'information de projet internes (PMIS et PMRG), et organiser des réunions d'examen de la gestion de projet si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser les pistes de financement existantes et identifier de nouvelles pistes pour les activités de la division et de l'équipe • Fournir un appui au développement et à la gestion des projets du PROE, le cas échéant • Des rapports efficaces et en temps opportun sont envoyés aux donateurs, partenaires et pays participants • Système de suivi de gestion de projet efficace mis en place, conforme aux exigences du PROE et des donateurs
---	--

Remarque

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.

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 :

- Organiser des séances d'information et dispenser des conseils opportuns et exacts à l'équipe des cadres dirigeants, aux membres et aux partenaires
- Diriger et gérer un domaine de travail techniquement complexe et fournir en temps opportun des orientations à l'équipe d'évaluation et de planification environnementales et au programme de surveillance environnementale et de gouvernance
- Veiller à ce que les activités soient mises en place de manière efficace par le PROE et ses partenaires et à ce que les donateurs soient informés des évolutions en diffusant les informations sur des forums régionaux et internationaux pertinents.
- Veiller à l'engagement et à la cohérence dans l'établissement et le maintien de programmes nationaux et d'activités environnementales stratégiques.
- Veiller à ce que les activités d'évaluation et de planification environnementales stratégiques promues pour les ÉTIO soient soutenues dans le pays.
- Coordination et collaboration à l'interne au sein du PROE et à l'externe avec les organismes et les intervenants pertinents
- Obtenir le financement et les ressources nécessaires à la mise en œuvre des activités d'évaluation et de planification environnementales

- Promouvoir la mission du PROE dans les forums pertinents en dehors du domaine de l'environnement et de la conservation, le cas échéant

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature de l'interlocuteur le plus courant
<p>Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membres du PROE • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles/scientifiques • Organisations régionales/internationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils et assistance • Consultations et collaboration • Négociations • Levée de fonds • Communications et rapports
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction • Équipe de direction • Programmes techniques et d'entreprise • 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 vise à saisir l'expertise requise pour le poste, et ce, avec une pleine efficacité (ce qui ne reflète pas nécessairement les compétences du titulaire actuel du poste). Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances/expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent d'apprentissage par l'expérience ou de compétences clés, d'attributs ou de qualifications propres à un poste.

Qualifications

Indispensables

1. Qualifications minimales d'un diplôme de Master dans un domaine pertinent décerné par un établissement reconnu avec OU une Licence, avec une expérience de travail pertinente appliquée dépassant l'expérience de travail pertinente minimale requise.

Connaissances/Expérience

Indispensables

2. Au moins 10 ans d'expérience dans l'évaluation et la planification stratégiques environnementales, de préférence dans la région des îles du Pacifique, dont au moins 7 ans à des postes de direction et de conseil
3. Connaissance approfondie des questions environnementales, en particulier dans les domaines de l'évaluation et de la planification stratégiques environnementales, de l'évaluation environnementale intégrée, des processus régionaux et internationaux, en particulier les AME et les ODD , ainsi que des nouveaux problèmes et défis environnementaux dans les pays et territoires insulaires du Pacifique, et excellente compréhension et appréciation de l'éthique, des valeurs et priorités environnementales.
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 qualifications et expérience en matière de gestion et de coordination des relations qui démontrent un niveau élevé d'engagement professionnel et constructif avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires donateurs et institutions de financement
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.

Excellente

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 conseil • Connaissances analytiques et environnementales • Élaboration, suivi et évaluation de projets • Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Levée de fonds • Synergies et liens avec d'autres domaines prioritaires et qui comprennent les principaux accords environnementaux multilatéraux (AEM) • Expert IEA (évaluation intégrée de l'environnement) et ÉSE (évaluations stratégiques de l'environnement) • Questions de politique générale et de gouvernance dans la région des îles du Pacifique
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale • Accords et conventions multilatéraux sur l'environnement
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Principes généraux de gestion • Garanties environnementales et sociales • Intégration de la dimension de genre • Gestion axée sur les résultats
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Lignes directrices régionales pour l'évaluation de l'impact sur l'environnement dans les pays et territoires insulaires du Pacifique

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

Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail, y compris les exigences technologiques ou les changements législatifs. Cette description de fonction peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle annuel de prestations 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 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 40 801 DTS par an. Actuellement, l'équivalent en talas des Samoa est de 155 710 SAT (59 888 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 (COLDA) :

Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 5 147 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 19 642 SAT (7 555 USD). L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base 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 sur une base mensuelle 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 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 2,60 SAT

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du 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, repose sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU 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 6 mètres ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et chaque 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 (1 615 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.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents du 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 L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'étude : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus réels 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 (6 000 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 000 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

Vacances scolaires – Voyage : Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Apia pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ou (ii) pour le membre du personnel ou l'époux(se) qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

Congé dans les foyers – Voyage : Un aller-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.

Aide au logement : Le personnel international peut 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 (1 096 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 (923 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 les congés spéciaux sans traitement.

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

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, 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 : Pour les ressortissants samoans, le PROE versera le salaire de base minimum requis par la loi à la Caisse nationale de prévoyance du Samoa. Un expatrié recruté sur le plan international recevra le même montant qu'une indemnité.

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 de 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 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, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères - Ne faites PAS référence à votre CV) À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. un CV détaillé.

Les dossiers de candidature qui ne contiennent pas le formulaire de candidature du PROE dûment rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.

Envoi des candidatures :

- a) **PAR COURRIEL (OPTION PRÉFÉRÉE)** : L'objet de l'e-mail doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de conseiller en planification environnementale** ». 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 en planification environnementale (EPA)** »

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 Mme Marion Tuipulotu-Chan Chui par téléphone, au (685) 21 929 ext 328, ou par courriel : marionc@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 28 juin 2019 : 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

