

**INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
CONSEILLER EN GESTION DES DÉCHETS DANGEREUX (CGDD)**

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, lequel compte quatre employés, et des fonctionnaires du PROE sont en poste dans les États fédérés de Micronésie, la République des îles Marshall, les îles Salomon et au Vanuatu. 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 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, Nioué, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokélaou, 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 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 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 nos **communautés**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons 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 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.

GESTION DES DÉCHETS DANGEREUX - CONTEXTE

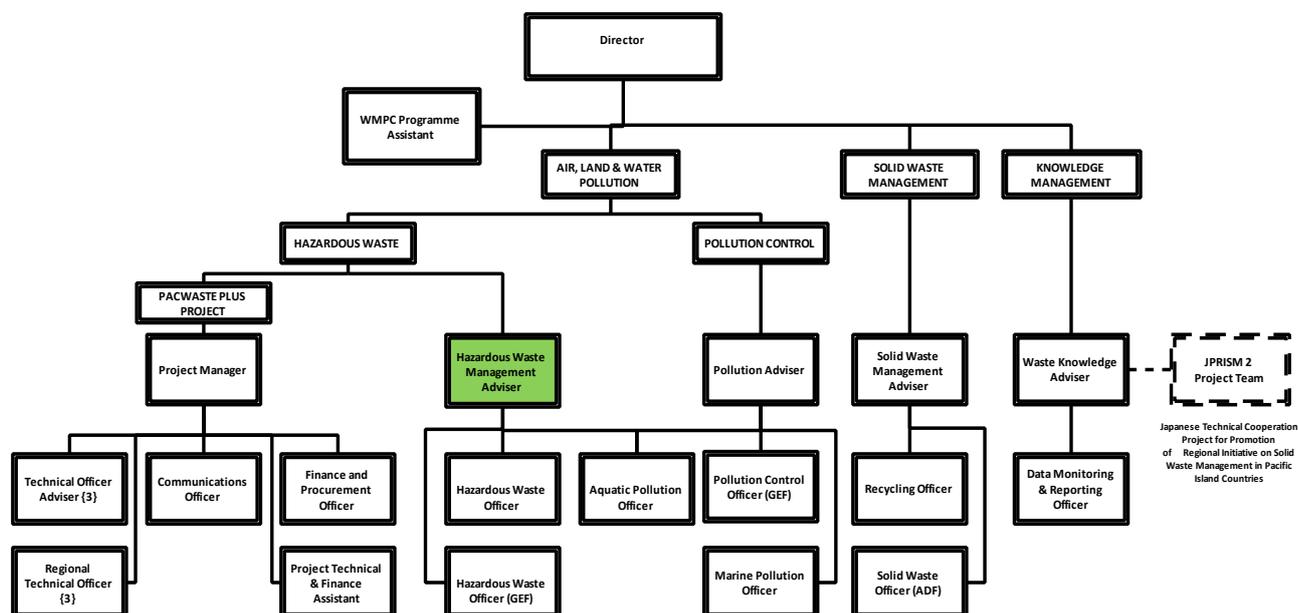
La pollution et la production croissante de déchets dangereux et solides et de contaminants chimiques représentent de lourdes menaces pour les environnements et le développement durable du Pacifique insulaire. Leur gestion constitue l'un des principaux domaines d'action du PROE. La mondialisation accélère la transition des nations océaniques et de leurs populations vers des économies de consommation, avec l'urbanisation, les migrations et la participation au commerce international que cela implique. L'explosion de la quantité de déchets solides et liquides, l'augmentation du transport maritime et terrestre et le développement d'infrastructures et d'industries à travers la région qui en résultent multiplient les risques de pollution marine et côtière. Ces tendances, associées au manque de contrôle sur les produits chimiques importés dans la région et à la faible capacité de gérer cet éventail de polluants, risquent de miner la qualité et la santé des écosystèmes insulaires vulnérables dont dépendent les habitants des îles du Pacifique. Le programme de Gestion des déchets et de lutte contre la pollution (WMPC) aide à rendre l'environnement océanique plus sain et plus propre, en apportant son concours à la gestion des déchets et au contrôle de la pollution à l'échelle régionale. Les principales sources actuelles de pollution sont les déchets solides industriels et ménagers, les déchets dangereux et les produits chimiques agricoles, les déversements d'hydrocarbures et de substances nocives et dangereuses, ainsi que les espèces marines envahissantes provenant des navires et du transport maritime.

Le conseiller en gestion des déchets dangereux jouera un rôle majeur pour aider les pays membres à gérer leurs déchets dangereux. Les missions qui lui sont assignées comprennent la bonne mise en œuvre des conventions de Bâle, de Rotterdam et Stockholm, la convention de Waigani et la convention Minamata, l'élaboration de politiques et de textes législatifs, la formation, la formulation d'avis techniques et la mise en œuvre de projets sur le terrain.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller en gestion des déchets dangereux (CGDD)
Programme :	Gestion des déchets et lutte contre la pollution (WMPC)
Équipe :	Déchets dangereux
Est rattaché(e) à :	Directeur, Gestion des déchets et lutte contre la pollution (DWMPC)
Est responsable de : (Nombre total de personnes)	1
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encadrer l'équipe du sous-programme consacré aux déchets dangereux ▪ Offrir des conseils stratégiques, politiques et techniques aux Membres du PROE dans le but de soutenir leurs priorités en matière de gestion des déchets dangereux. ▪ Superviser la gestion des projets de grande ampleur à long terme mis en place par le PROE en matière de déchets dangereux.
Date :	février 2019

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de Conseiller en gestion des déchets dangereux (CGDD) 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. Réseautage, 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 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) Encadrer et gérer l'équipe en charge de la gestion des déchets dangereux.</p> <p>b) Gérer et mettre en application les contributions de l'équipe au Plan de mise en œuvre des performances et du cadre de résultats (PIP) du PROE ;</p> <p>c) Élaborer et mettre en œuvre le Plan de travail et le budget annuel (AWP&B) de l'équipe pour soutenir le plan de travail annuel du Programme et le PIP, notamment 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 ;</p> <p>e) Diriger et travailler avec le personnel de l'équipe chargée de la gestion des déchets dangereux dans le développement, le suivi et l'évaluation des Plans de développement des performances ainsi que l'apprentissage nécessaire et le perfectionnement pour soutenir leur travail ;</p> <p>f) 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 chargée de la gestion des déchets dangereux est une équipe hautement 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 et au travail des services du PROE ; • Les résultats et conclusions destinés au PIP sont atteints ; • 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 • La planification conjointe des programmes, l'exécution et le suivi et l'évaluation sont effectués en concertation étroite avec le directeur ; • 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. Conseils et assistance en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques</p> <p>a) Dispenser des conseils et une assistance stratégiques, politiques et techniques sur toutes les questions relatives à la gestion</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 gestion des déchets dangereux.

<p>des déchets dangereux ou autres domaines connexes, afin de soutenir le rôle prépondérant du PROE dans la gestion des déchets et la lutte contre la pollution dans la région.</p> <p>b) Fournir des conseils stratégiques, techniques et politiques sur des questions émergentes liées à la gestion des déchets dangereux et leur incidence éventuelle sur les travaux du Secrétariat en matière de gestion des déchets et de lutte contre la pollution.</p> <p>c) Coordonner et dispenser aux Membres du PROE et aux parties prenantes des conseils pertinents en matière de gestion des déchets dangereux notamment en fournissant des solutions éventuelles ;</p> <p>d) Coordonner et faciliter les contributions de l'équipe sur la gestion des déchets dangereux 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 donateurs et partenaires de développement pour soutenir la mise en œuvre des objectifs et buts du Plan stratégique du PROE, ainsi que la mise en œuvre des instruments et conventions régionaux et internationaux applicables ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les conseils techniques et politiques fournis soutiennent le rôle du PROE en matière de gestion des déchets dangereux dans la région ; • Les programmes et projets du PROE menés par le Secrétariat valorisent et tiennent compte des contributions de l'équipe en charge de la gestion des déchets dangereux. • La contribution technique et stratégique de l'équipe en charge de la gestion des déchets dangereux 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 prépondérants, y compris grâce au Centre de la convention de Bâle pour le Pacifique (centre régional du Pacifique). • Des conseils adéquats sont fournis afin de permettre aux Membres insulaires océaniques du PROE de satisfaire à leurs obligations en vertu des accords internationaux et régionaux ayant trait à la question • Les composantes régionales des stratégies et plans d'action du Pacifique pour la gestion des déchets dangereux et des produits chimiques sont effectivement planifiées et mises en œuvre. • Des stratégies et des lignes directrices techniques régionales, abordant divers aspects de la gestion des déchets dangereux et de la pollution, sont préparées et diffusées
<p>3. Réseautage, 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 internationaux et régionaux applicables à la gestion des déchets dangereux.</p> <p>b) Encadrer le soutien des Membres des îles du Pacifique concernant les négociations internationales et régionales pertinentes, notamment en ce qui concerne la gestion des déchets dangereux.</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 du respect des délais des missions ; • Amélioration des connaissances des résultats des négociations des ÉTIO et de leurs implications ; • Renforcement et amélioration des réseaux de partenaires régionaux, de coordination et de collaboration en appui aux actions

	<p>prioritaires des ÉTIO en matière de gestion des déchets et de lutte contre la pollution.</p>
<p>4. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien aux projets</p> <p>a) Identifier et rechercher activement des possibilités de financement et de partenariats sûrs</p> <p>b) Concevoir, développer et coordonner des concepts de financement et des propositions qui soutiennent les priorités stratégiques en matière de gestion des déchets dangereux ;</p> <p>c) Fournir un appui concernant la gestion et le développement des projets mis en place par l'équipe chargée de la gestion des déchets dangereux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et présenter de nouveaux concepts de financement • Consolider les pistes de financement existantes et nouvelles pour les activités du programme et de l'équipe ; • Établir de nouveaux partenariats pour la mise en œuvre des projets avec des ressources garanties • Fournir un appui au développement et à la gestion des projets du PROE, le cas échéant.
<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 dirigeante et des donateurs, lorsque cela s'avère nécessaire</p> <p>c) Fournir des rapports aux donateurs, aux partenaires et aux Membres du PROE relatifs aux opportunités, enjeux et priorités clés en matière de gestion des déchets dangereux, notamment des enseignements tirés et des bonnes pratiques</p> <p>d) Fournir un aperçu global et dispenser des conseils concernant la gestion des projets, notamment des conseils techniques en matière de gestion des déchets dangereux et sur des projets connexes</p> <p>e) Effectuer un suivi périodique des projets et programmes à l'aide d'outils et de système 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"> • 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

<p>6. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Instauration d'une communication coordonnée ainsi qu'un partage d'informations et des résultats des initiatives en matière de gestion des déchets dangereux.</p> <p>b) Dispenser des directives et des conseils concernant les besoins d'apprentissage et le renforcement des capacités.</p> <p>c) Travailler avec des partenaires clés afin de mettre en place des initiatives et des possibilités de renforcement des capacités pour les Membres du PROE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diffuser des rapports reprenant les données et les informations, par le biais des réseaux et du public concernés en vue de sensibiliser et de promouvoir les programmes et les projets du PROE en matière de gestion des déchets et de lutte contre la pollution dans la région. • Fournir des rapports en temps utile à l'équipe dirigeante, aux partenaires et aux donateurs, le cas échéant • Lancer des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de consolider les positions et les capacités du PROE et des Membres.
--	---

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 les Plans d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Organiser des séances d'information opportunes et précises et dispenser des conseils à l'équipe de direction et aux Membres.
- Diriger et gérer un domaine de travail techniquement complexe et dispenser des conseils en temps opportun à l'équipe chargée de la gestion des déchets dangereux et au Programme de lutte contre la pollution.
- 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.
- Assurer l'engagement et la cohérence dans l'établissement et le maintien des programmes et activités nationaux sur la gestion des déchets dangereux.
- Veiller à ce que les activités relatives à la gestion des déchets dangereux pour les ÉTIO soient soutenues dans chaque pays.
- Coordination et collaboration avec d'autres organismes et parties prenantes régionaux.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes

Nature de l'interlocuteur le plus courant

Niveau de délégation

<p>Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membres du PROE • Donateurs / partenaires • Organisations professionnelles/scientifiques • Organisations régionales/internationales • Centre régional du Pacifique (Convention de Bâle) 	<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 • Ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Leadership et gestion • Collaboration, développement et planification • Supervision et délégation • Conseils et soutien

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. Avoir obtenu au minimum un diplôme de Master en science de l'environnement, chimie ou dans un autre domaine technique lié, OU à défaut une Licencer assortie d'une expérience professionnelle appliquée en sus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.

Connaissances/Expérience

Indispensables

2. Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des déchets dangereux et/ou de la gestion des produits chimiques et de la lutte contre la pollution ou tout autre domaine pertinent, de préférence dans la région insulaire océanienne, dont au moins 7 à un poste de cadre supérieur, au niveau consultatif

<p>3. De vastes connaissances en matière de questions et instruments environnementaux à l'échelle régionale et internationale, notamment :</p> <p>a) Pacifique plus propre 2025, les conventions de Bâle, Rotterdam, Stockholm, Waigani et Minamata et connaissance d'autres accords environnementaux multilatéraux pertinents</p> <p>b) Les questions environnementales acceptées et émergentes liées à la gestion des déchets et à la lutte contre la pollution pertinentes pour les États et territoires insulaires océaniques, notamment les interactions entre la pollution, la biodiversité et les écosystèmes et la pollution et le changement climatique.</p> <p>c) Les dispositifs de financement bilatéraux et multilatéraux possibles pour la gestion des déchets dangereux dans la région du Pacifique.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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 donateurs et des institutions de financement, avec une expérience éprouvée en levée de fonds.</p>
<p>7. Solide expérience en communication, négociation stratégique de haut niveau et mise en place de rapports à destination de publics divers, ainsi qu'une vaste expérience dans le renforcement des capacités, en particulier dans le contexte du Pacifique.</p>

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 • Développement, gestion, suivi et évaluation de projets, y compris gestion financière • Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail • Rédaction de propositions et de rapports • Gestion personnelle et perfectionnement professionnel • Levée de fonds et coordination des partenariats • Synergies et liens avec d'autres domaines prioritaires, notamment les principaux accords environnementaux multilatéraux (AEM)
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Principaux accords et conventions, en particulier ceux liés à la gestion des déchets et à la lutte contre la pollution, et encore plus ceux traitant de la gestion des déchets dangereux.
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 internationaux pertinents dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre la pollution, la gestion du littoral et de la mer, du changement climatique et de la gouvernance de l’océan.
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Principes généraux de gestion, notamment sensibilisation à l’égalité des sexes, protection de l’enfance, inclusion et protection environnementale et sociale
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Plan de mise en œuvre de la performance et Cadre de résultats du PROE • Programmes de travail du PROE

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 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 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 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 : Tout membre du personnel expatrié et recruté à l'échelle internationale se voit octroyer une indemnité de retraite représentant 7 % du salaire de base. Pour les ressortissants de Samoa, le PROE verse 7 % du salaire de base au fonds de prévoyance national de 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 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 êtes tenu de remplir intégralement tous les champs obligatoires 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 doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de conseiller en gestion des déchets dangereux** ». 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)20 231 avec la mention suivante mise en évidence : **Candidature pour le poste de conseiller en gestion des déchets dangereux.**

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 22 mars 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