

**INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
CONSEILLER EN ESPÈCES ENVAHISSANTES (ISA)**

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

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

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

Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et de contribuer à la protection et à l'amélioration de son environnement ainsi qu'à la pérennisation de son développement pour les générations actuelles et futures.

Vision

Le PROE est régi par sa **vision de l'avenir** : « L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures. »

Membres

Le PROE compte 26 Membres, dont 21 pays et territoires insulaires océaniques (États fédérés de Micronésie, Fidji, Guam, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, 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 à la réalisation de résilience et de communautés durables du Pacifique :

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

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

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

4. Gouvernance environnementale

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples.

Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail.

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

Le Secrétariat du PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux soutenir ses Membres en offrant des services plus intégrés, plus réactifs, et plus rentables aux Membres et partenaires et en améliorant la coordination des efforts régionaux.

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

Objectif organisationnel 2 : Le PROE dispose de processus multidisciplinaires pour l'exécution des programmes et l'appui à ceux-ci.

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.

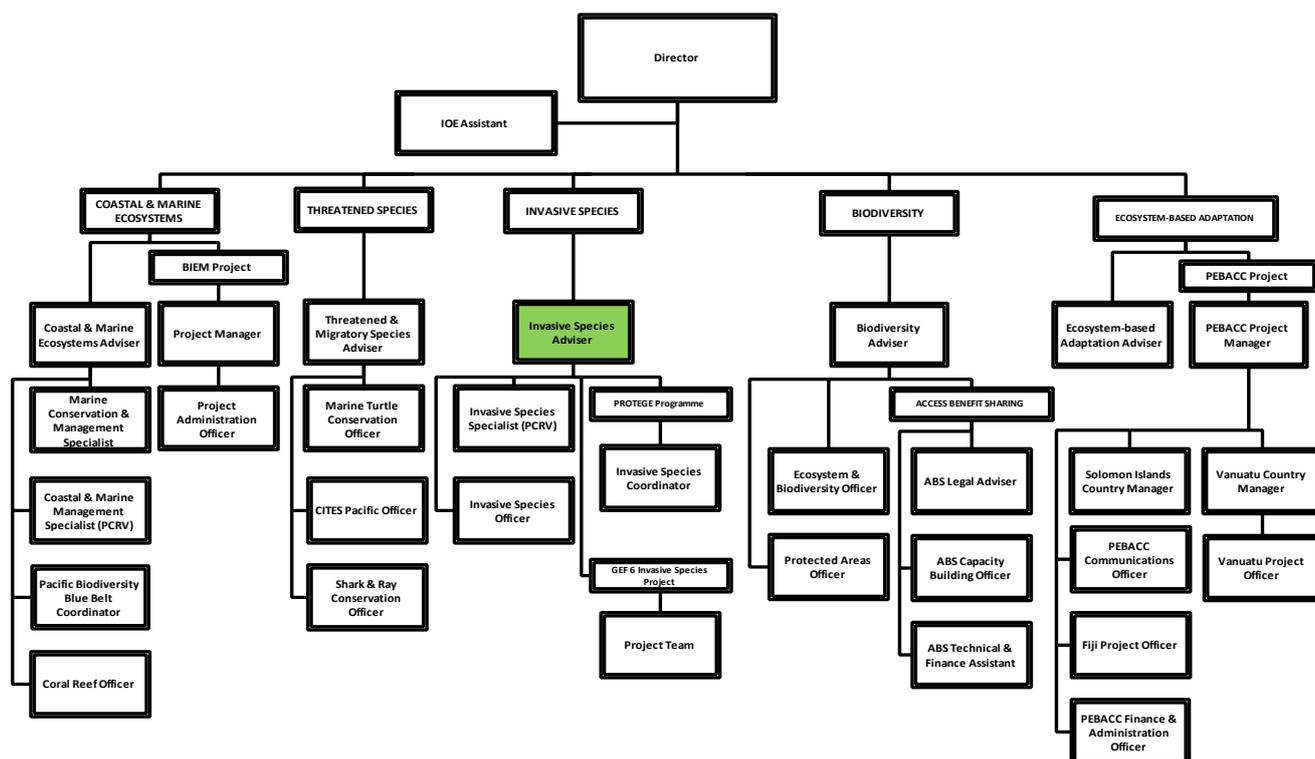
Objectif organisationnel 4 : Le PROE joue un rôle de premier plan et participe à des partenariats fructueux et à diverses collaborations.

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

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller en espèces envahissantes (ISA)
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques (IOE)
Équipe :	Espèces envahissantes
Supérieur hiérarchique :	Directrice écosystèmes insulaires et océaniques (DIOE)
Subalternes : (Nombre total de personnes)	3 personnes
Objet du poste :	Ce poste vise à : <ul style="list-style-type: none">• Diriger l'équipe sur les espèces envahissantes, ainsi que le développement et la mise en œuvre du programme régional sur les espèces envahissantes• Offrir des conseils stratégiques, politiques et techniques aux membres du PROE dans le but de soutenir leurs priorités en matière d'espèces envahissantes• Superviser la gestion des projets à long terme de grande ampleur mis en place par le PROE en matière d'espèces envahissantes
Date :	Août 2018

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Conseiller en espèces envahissantes (ISA)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

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

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

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p>1. Leadership & gestion</p> <p>a) Diriger et gérer l'équipe sur les espèces envahissantes</p> <p>b) Gérer et mettre en application les contributions de l'équipe au Plan de mise en œuvre de la performance 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) 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>	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe sur les espèces envahissantes est une équipe performante qui atteint les objectifs de son Plan de travail et de budget annuel et qui répond aux exigences de ses objectifs prioritaires stratégiques • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue aux programmes du PROE • Les résultats et conclusions destinés au PIP sont obtenus • Des plans de développement des performances du personnel sont élaborés et évalués à temps

<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 sur les espèces envahissantes dans le développement, la surveillance et l'évaluation des Plans de développement du rendement ainsi que l'apprentissage et le perfectionnement nécessaires pour soutenir leur travail</p> <p>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"> • 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 divisionnaire conjointe, l'exécution et le suivi 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. Assistance et conseils 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 aux espèces envahissantes ou autres domaines connexes, afin de soutenir le rôle prépondérant du PROE dans la protection de l'écosystème et de la biodiversité dans la région</p> <p>b) Fournir des conseils stratégiques, techniques et politiques sur les grandes questions émergentes liées aux espèces envahissantes, et sur leur incidence éventuelle sur les travaux du Secrétariat dans le domaine de la protection de l'écosystème et de la biodiversité.</p> <p>c) Coordonner et dispenser aux Membres du PROE et aux parties prenantes, des conseils pertinents en matière d'espèces envahissantes, notamment des solutions pour répondre à ces questions</p> <p>d) Coordonner et faciliter les contributions de l'équipe sur les espèces envahissantes du PROE relatives aux sujets techniques et stratégiques organisationnels pour rendre compte des décisions institutionnelles clés</p> <p>e) Coordonner des partenariats et des collaborations avec des organisations partenaires pertinentes, notamment des bailleurs et partenaires de perfectionnement pour soutenir la mise en œuvre des objectifs et buts du Plan stratégique du PROE, ainsi que la mise en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser des conseils techniques et politiques bien documentés, pertinents et opportuns concernant toutes questions relevant du domaine des espèces envahissantes • Les conseils techniques et politiques fournis soutiennent le rôle du PROE dans son projet de protection de l'écosystème et de la biodiversité dans la région • Les programmes et projets du PROE menés par le Secrétariat valorisent et tiennent compte des contributions de l'équipe sur les espèces envahissantes • 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>œuvre des instruments et conventions régionaux et internationaux applicables.</p>	
<p>3. Création de réseaux, partenariats et collaborations</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 aux espèces envahissantes</p> <p>b) Encadrer le soutien des Membres des îles du Pacifique concernant les négociations internationales et régionales pertinentes, notamment en ce qui concerne les espèces envahissantes</p> <p>c) Superviser le Réseau pédagogique océanique sur les espèces envahissantes (PILN), promouvoir et encourager la participation des membres insulaires au PILN</p> <p>d) Promouvoir et faciliter la collaboration et la coordination des activités entre les organisations intergouvernementales, les ONG et les autres organismes travaillant sur les questions relatives aux espèces envahissantes dans le Pacifique, tout en travaillant à la réalisation des objectifs des Directives relatives à la gestion des espèces envahissantes dans le Pacifique, notamment en coordonnant et fournissant des services de secrétariat au PIP et en encourageant les partenaires et bailleurs à s'engager.</p> <p>e) Promouvoir et superviser la coordination et la collaboration du Service régional de soutien à la gestion des espèces envahissantes du Pacifique (PRISMSS), et veiller à ce que les services fournis aux membres soient au meilleur prix, efficaces et efficaces</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le soutien et les conseils sont fournis aux Membres des îles du Pacifique sur les conventions internationales pertinentes, notamment l'amélioration du processus, de la qualité et de la temporalité du travail • Amélioration des connaissances des résultats des négociations des ÉTIO et de leurs implications • Renforcement des connaissances régionales et nationales et mise en application des stratégies relatives aux espèces envahissantes • Renforcement et amélioration des réseaux de partenaires régionaux, de coordination et de collaboration en appui aux actions prioritaires des ÉTIO en matière d'espèces envahissantes • Le PRISMSS fournit des services efficaces et efficaces aux Membres à des prix inférieurs à ceux du marché
<p>4. Levée de fonds, recrutement et gestion/soutien de projet</p> <p>a) Identifier et rechercher activement des opportunités de financement et de partenariat sécurisés</p> <p>b) Concevoir, développer et coordonner des concepts de financement et des propositions qui répondent aux besoins en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et présenter/introduire de nouveaux concepts de financement • Sécuriser les pistes de financement existantes et nouvelles, pour les activités du programme et de l'équipe • Établir de nouveaux partenariats pour la

<p>matière d'espèces envahissantes</p> <p>c) Développer, superviser et soutenir les projets mis en œuvre par l'équipe sur les espèces envahissantes, notamment le projet FEM-6 sur les espèces envahissantes, le projet FED11 sur les espèces envahissantes des territoires d'outre-mer, et les composantes relatives aux espèces envahissantes des projets d'adaptation au changement climatique.</p>	<p>mise en œuvre avec des ressources sécurisées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir un appui au développement, à la gestion et à la supervision des projets du PROE, le cas échéant
<p>5. Surveillance, évaluation et comptes rendus</p> <p>a) Participer et dispenser des conseils techniques à l'Équipe de gestion du PROE pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans stratégiques et du budget-programme du Secrétariat</p> <p>b) Préparer des rapports techniques et de rendement à destination de l'équipe de direction et des bailleurs, lorsque cela s'avère nécessaire</p> <p>c) Fournir des rapports aux bailleurs, aux partenaires et aux Membres du PROE relatifs aux opportunités, enjeux et priorités clés en matière d'espèces envahissantes, notamment des enseignements tirés et des bonnes pratiques</p> <p>d) Effectuer un suivi périodique de projet et de programme à l'aide d'outils et de systèmes d'information de projet internes (PMIS et PMRG), et d'organiser des réunions d'examen de gestion de projet si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des rapports, des demandes de politique et des conseils pertinents et opportuns en matière d'espèces envahissantes sont dispensés aux membres et à l'équipe dirigeante du PROE, le cas échéant • Des rapports efficaces et en temps opportun sont envoyés aux bailleurs, partenaires et pays participants • Système de suivi de gestion de projet efficace mis en place, conforme aux exigences du PROE et des bailleurs
<p>6. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Instaurer une communication coordonnée ainsi qu'un partage d'informations des résultats des programmes et initiatives en matière d'espèces envahissantes</p> <p>b) Dispenser des directives et des conseils concernant les besoins d'apprentissage et de renforcement des capacités</p> <p>c) Travailler avec des partenaires clés afin de développer des opportunités et des initiatives de renforcement des Membres du PROE</p> <p>d) Guider les collègues basés dans les ÉIO en</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 d'espèces envahissantes dans la région • Fournir des rapports opportuns à l'équipe dirigeante, aux partenaires et aux bailleurs, le cas échéant • Lancer des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des Membres

les aidant à améliorer leur capacité à atténuer les menaces dues aux espèces envahissantes et à améliorer la biosécurité	<ul style="list-style-type: none"> Les collègues basés dans les ÉIO assument progressivement de plus grandes responsabilités en matière d'atténuation des menaces dues aux EE et d'amélioration de la biosécurité au sein de leur pays.
--	--

Note

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

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

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
<ul style="list-style-type: none"> Coordination de réseaux régionaux d'agences d'exécution permettant de maximiser l'efficacité, minimiser la duplication, favoriser la collaboration et assurer le maximum de bénéfiques pour les États et territoires insulaires océaniques. Coordination et mise en œuvre de grands projets multinationaux faisant intervenir plusieurs organismes, notamment gestion des budgets, du personnel et des consultants. Intégrer les questions relatives aux espèces envahissantes dans les politiques et veiller à ce qu'elles soient incluses dans les programmes affectant leur gestion, tels que ceux touchant au changement climatique et à la rapidité d'intervention. Diriger et gérer un vaste espace de travail techniquement complexe et dispenser des conseils en temps opportun à l'équipe sur les espèces envahissantes et au Programme sur les écosystèmes insulaires et océaniques Assurer l'engagement et la cohérence dans l'établissement et le maintien des programmes et activités nationaux sur les espèces envahissantes. Trouver des financements et des ressources permettant de mettre en œuvre les activités menées par les programmes régionaux sur les espèces envahissantes.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externes <ul style="list-style-type: none"> Membres du PROE Membres du PILN Membres du PIP Principaux collègues EE des ÉIO Baillleurs ou partenaires Organisations professionnelles/scientifiques Organisations régionales/internationales 	<ul style="list-style-type: none"> Avis et assistance Consultations et collaboration Création de projet Négociations Levée de fonds Communications et rapports

<ul style="list-style-type: none"> • Prestataires de services 	
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction • Équipe de direction • Ensemble du personnel • Équipes « liens fondamentaux du plan stratégique du PROE » concernées 	<ul style="list-style-type: none"> • Leadership et gestion • Collaboration, développement et planification • Supervision et délégation • Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :

- gère le budget opérationnel et des projets
- peut autoriser des dépenses dans son propre budget
- peut mener des négociations au nom du PROE
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

Profil personnel

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

Qualifications

Indispensables

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de Master, ou une expérience équivalente, en gestion des espèces envahissantes, écologie, sciences de l'environnement ou dans un autre domaine technique lié, OU à défaut un diplôme de licence assorti 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 des espèces envahissantes 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
3. De vastes connaissances en matière de problèmes environnementaux au niveau régional et internationale, notamment :

<p>a) des Directives relatives à la gestion des espèces envahissantes dans le Pacifique, de la Stratégie d'action pour la conservation de la nature dans la région des îles du Pacifique, et connaissance des principaux accords multilatéraux sur l'environnement.</p> <p>b) des enjeux environnementaux reconnus et émergents en matière de gestion des espèces envahissantes au sein des États et territoires insulaires océaniques, y compris de leur contribution potentielle à l'adaptation au changement climatique et à la résilience des écosystèmes.</p> <p>c) du FEM et des autres dispositifs de financement multilatéraux et bilatéraux destinés aux espèces envahissantes de 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 programmes et 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 bailleurs et des institutions de financement et expérience éprouvée en levée de fonds</p>
<p>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 des petits États insulaires en développement du Pacifique</p>

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"> • Gestion des espèces envahissantes, sur le plan pratique et de la planification • 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 du personnel et perfectionnement professionnel • Levée de fonds et coordination des partenariats • Synergies et liens avec d'autres domaines
---------------	--

	<p>prioritaires, qui comprennent les principaux accords environnementaux multilatéraux (AEM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questions relatives aux espèces envahissantes et principaux accords et conventions, y compris conventions sur la biodiversité et le changement climatique applicables • Gestion du personnel en accord avec les pratiques modernes • Longue expérience pratique dans le domaine des EEE et de la BS
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 applicables en matière d'espèces envahissantes, de biodiversité et de changement climatique • Structure géopolitique des ÉTIO
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
Connaissance élémentaire	<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'il adhère aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, qui revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

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

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

Modification de la description de poste

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

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

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

Salaire : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 40 801 DTS par an. Il équivaut actuellement à 155 710 talas du Samoa (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 (COLA) : 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) par an. 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 au niveau international 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, est basée 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 du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

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

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS peut être versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 615 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 TOUT LE PERSONNEL RECRUTÉ AU NIVEAU INTERNATIONAL, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'étude : Les dépenses d'éducation peuvent être remboursées sur présentation des justificatifs de paiement pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, tel que le prévoit la politique du PROE en la matière. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (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 - Voyages : 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 : Un retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

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 médicales 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, et valable 24 heures sur 24.

Frais médicaux : Tous les salariés du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du Plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

Retraite : Tout membre du personnel expatrié et recruté au niveau international se voit octroyer une indemnité de retraite représentant 7 % du salaire de base. Pour les ressortissants du Samoa, le PROE verse 7 % du salaire de base au fonds de prévoyance national du 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 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 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. 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 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 devra clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Conseiller en espèces envahissantes** ». 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 espèces envahissantes** »

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

Pour toute autre question, veuillez contacter Jolynn Managreve-Fepuleai par téléphone, au (685) 21929 ext 325, ou par courriel : jolynnf@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 7 septembre 2018 : 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
--