

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
Coordinateur des espèces envahissantes (ISC) pour le
Programme PROTEGE (Gestion durable des écosystèmes
dans les territoires océaniens)

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, 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.

Programme PROTEGE du FED-11 des PTOM (Gestion durable des écosystèmes dans les territoires océaniques)

Le programme PROTEGE du FED-11 des PTOM, d'un montant de 36 millions d'euros, est financé par le volet Pays et territoires d'outre-mer (PTOM) du 11^e Fonds européen de développement (FED-11). Ce programme a pour objectif global de renforcer le développement durable et résilient des économies des économies des PTOM face au changement climatique en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables. Parmi les PTOM qui participent au projet, on peut compter la Polynésie française, la Nouvelle-Calédonie, les Îles Pitcairn et Wallis-et-Futuna. Les PTOM sont caractérisés par une urbanisation croissante, une forte dépendance économique aux transferts de fonds publics et des difficultés dans les secteurs économiques en développement. Leurs écosystèmes naturels fournissent des services essentiels qui stimulent les économies et offrent des solutions économiquement viables aux problèmes de résilience du développement face au changement climatique. Les populations locales continuent de dépendre fortement de la qualité des ressources et environnements naturels, qui garantissent leurs moyens de subsistance et sont au fondement de l'identité sociale et culturelle et du bien-être.

Le programme se concentrera sur quatre thématiques : 1) l'agriculture ; les ressources marines ; 3) l'eau et 4) les espèces envahissantes. Le PROE assurera la gestion et la coordination de la thématique relative aux espèces envahissantes, ce qui permettra d'améliorer la protection, la résilience et la réhabilitation des services écosystémiques et de la biodiversité terrestre. Le PROE conclura un contrat de codélégation avec le CPS, qui présidera l'intégralité du programme et mettra en œuvre les trois autres thématiques. Le coût de la composante du PROE est estimé à 5,5 millions d'euros.

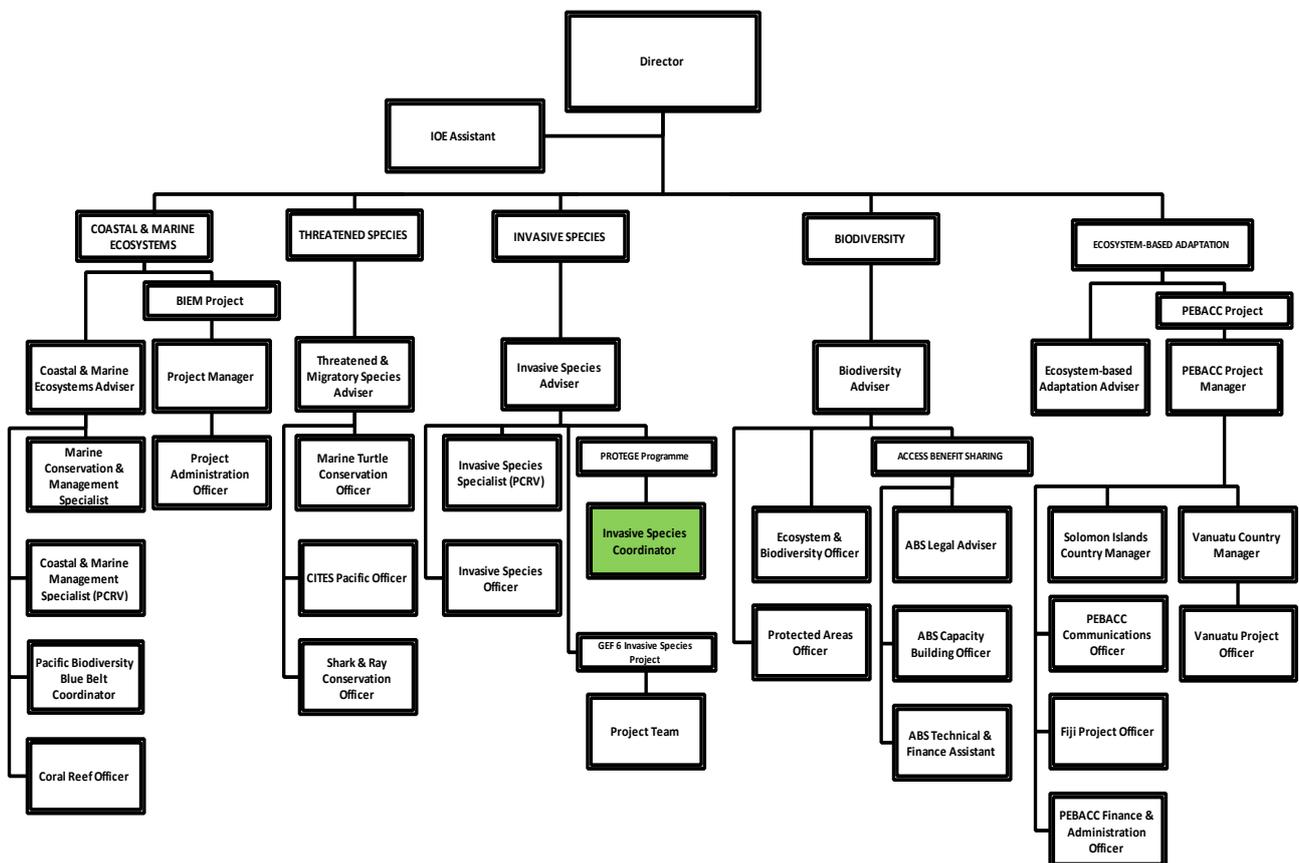
Rôle du Coordinateur des espèces envahissantes pour le Programme PROTEGE

Le rôle du Coordinateur des espèces envahissantes consiste à coordonner les activités organisées dans le cadre du volet du programme relatif aux espèces envahissantes et de mettre à disposition ou de faciliter un soutien aux territoires en ce qui concerne la mise en œuvre de leurs activités et de leurs obligations de reporting. Ce rôle implique de travailler avec les coordinateurs des territoires et l'équipe chargée de la gestion du programme afin de promouvoir les échanges d'informations, de bonnes pratiques et la coopération régionale.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur des espèces envahissantes (ISC) pour le Programme PROTEGE
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Espèces envahissantes
Supérieur hiérarchique :	Conseiller en espèces envahissantes
Subalternes : (Nombre total de personnes)	S.O.
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner la composante PROE du Programme PROTEGE et soutenir les équipes chargées des espèces envahissantes dans les PTOM.
Date :	Août 2018

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Coordinateur des espèces envahissantes(ISC)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Renforcement des capacités, formation et sensibilisation
2. Appui politique et technique
3. Mécanisme de soutien régional et coordination
4. Communication, partenariat et engagement des parties prenantes
5. Assistance à la gestion du projet

Les exigences des grands secteurs de réalisation sont les suivantes :

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p>1. Renforcement des capacités, formation et sensibilisation</p> <p>a) Évaluer les besoins de renforcement des capacités et les lacunes en matière de gestion des espèces envahissantes et contribuer à développer des réponses efficaces pour les résoudre.</p> <p>b) Coordonner et faciliter des ateliers territoriaux et régionaux s'ils sont nécessaires dans le cadre du Programme PROTEGE afin de renforcer la gestion des espèces envahissantes, notamment via l'utilisation de la base de ressources Battler pour approfondir les processus politiques et de prise de décisions.</p> <p>c) Étudier les initiatives et opportunités existantes et émergentes dans le cadre de la gestion des espèces envahissantes, et entamer un dialogue avec les organisations partenaires concernées dans le but de collaborer et coordonner les efforts dans la région.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les besoins en renforcement des capacités sont identifiés et des programmes de renforcement des capacités pertinents sont mis en œuvre au niveau territorial et régional pour répondre à ces besoins. • Le renforcement des capacités et des programmes de formation sont bien mis en œuvre. • Les partenaires du projet bénéficient d'opportunités de formation proposées par le biais du Service régional de soutien à la gestion des espèces envahissantes du Pacifique (PRISMSS).
<p>2. Appui politique et technique</p> <p>a) Offrir un soutien technique aux territoires en ce qui concerne l'approvisionnement, le reporting financier, le recrutement et les autres processus de gestion du projet.</p> <p>b) Fournir ou faciliter un soutien technique pour aider les activités relatives aux espèces envahissantes, le cas échéant.</p> <p>c) Suivre les initiatives relatives aux espèces envahissantes qui émergent rapidement et sont conduites par les gouvernements, les organisations partenaires et la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les composants territoriaux du projet sont correctement gérés, font l'objet d'un reporting et respectent les politiques existantes. • Les activités du projet montrent des résultats convaincants. • Les agences gouvernementales et parties prenantes concernées prennent des décisions éclairées sur les manières efficaces de mettre en œuvre les priorités du projet.

<p>communauté scientifique concernés par le Pacifique.</p> <p>d) Communiquer régulièrement des informations et conseils sur les questions liées aux espèces envahissantes aux points focaux et aux praticiens dans les territoires, notamment aux principales parties prenantes dans la région et au chef de projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils et un soutien techniques pertinents et efficaces sont fournis en temps opportun
<p>3. Mécanisme de soutien régional et coordination</p> <p>a) Coordonner les actions des territoires et des mécanismes régionaux, notamment le PRISMSS, le réseau pédagogique océanien sur les espèces envahissantes (PILN), la base de ressources Battler, la base de données des principes de reporting, et les échanges et formations PTOM-ACP.</p> <p>b) Utiliser et mettre à jour régulièrement la base de ressources Battler avec des informations sur les nouvelles initiatives, études de cas et conclusions des projets.</p> <p>c) Utiliser le réseau PILN pour partager certaines informations et bonnes pratiques afin d’approfondir la compréhension régionale, par ex. leçons tirées et initiatives visant à soutenir la gestion des espèces envahissantes.</p> <p>d) Coordonner les échanges PTOM-ACP en collaboration avec le chef de projet et les autres composants du projet.</p> <p>e) Soutenir et contribuer à l’élaboration du PRISMSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les territoires sont pleinement impliqués et leurs initiatives sont intégrées aux mécanismes régionaux, notamment le PRISMSS, le PILN et la base de ressources Battler. • Les territoires du projet s’échangent des informations pertinentes, et les communiquent aux pays ACP du Pacifique. • Les territoires du projet proposent des données à inclure à la base de données des principes de reporting.
<p>4. Communication, partenariat et engagement des parties prenantes</p> <p>a) Établir des canaux de communication conformément aux stratégies de communication de l’équipe sur les espèces envahissantes du PROE et de l’équipe du projet.</p> <p>b) Créer et maintenir des liens entre les PTOM océaniques, avec un accent particulier sur les espèces envahissantes, mais également sur l’intégralité du projet avec l’équipe de coordination.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La stratégie de communication du projet est bien mise en œuvre. • Les PTOM s’échangent des expériences et des apprentissages via une plateforme d’échanges d’informations interterritoriale qui offre une couverture exhaustive des praticiens. • Les praticiens fournissent des informations et des données à l’échelle régionale, en vue de les partager. • Les équipes territoriales du PILN sont actives et impliquées à l’échelle régionale.

<ul style="list-style-type: none"> c) Faciliter une plateforme d'échange d'informations inter-territoriales. d) Identifier et compiler une liste de parties prenantes présentes dans les territoires concernés par les espèces envahissantes, notamment des partenaires régionaux soutenant les travaux de gestion des espèces envahissantes dans les pays. e) Accompagner de près les praticiens spécialisés en espèces envahissantes dans les territoires pour collecter des données et des informations pertinentes sur les thèmes des espèces envahissantes auprès des parties prenantes territoriales. f) Faciliter une implication active dans les territoires en fournissant des informations précises et adéquates sur la gestion des espèces envahissantes. g) Coordonner et faciliter des échanges avec les principales parties prenantes pour soutenir la gestion des espèces envahissantes dans les PTOM. h) Maintenir la promotion active des équipes du PILN dans les territoires participants 	<ul style="list-style-type: none"> • Les informations et les supports de formation, y compris les rapports et documents connexes sont préparés, rassemblés et partagés avec les parties prenantes concernées.
<p>5. Assistance à la gestion du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aider et traduire les documents, rapports financiers et communications entre l'anglais et le français. b) Compiler des rapports territoriaux individuels sur les espèces envahissantes et contribuer au reporting général du projet. c) Préparer des rapports sur les résultats techniques pour toutes les activités. d) Contribuer à la préparation des plans de travail et budgets annuels. e) Contribuer à la préparation des rapports financiers des projets et garantir le respect des obligations des bailleurs. f) Préparer des rapports d'avancée sur la mise en œuvre du projet g) Aider l'unité de gestion de projets notamment pour le suivi et l'évaluation h) Contribuer à la préparation des communiqués de presse et de supports 	<ul style="list-style-type: none"> • Un appui technique efficace est apporté au projet afin de garantir que celui-ci respecte les résultats et les indicateurs mesurables convenus. • Des contributions et des commentaires constructifs sont apportés aux rapports sur les projets. • Le profil du projet et ses résultats sont largement reconnus et appréciés par les principaux bailleurs, partenaires et parties prenantes. • Les informations du Programme PROTEGE figurant dans la PIMS sont précises et utilisées de manière adéquate pour orienter la planification et la mise en œuvre de la gestion du projet. • Des relations de travail fructueuses et efficaces sont établies avec les partenaires du projet.

<p>de communication pour mieux faire connaître le projet et ses réalisations</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Assurer la liaison avec les chefs de projet du Secrétariat de la communauté du Pacifique (SPC) et les territoires sur les problématiques administratives des projets, et participer aux réunions liées au projet si l'équipe de coordination le demande. j) Assurer la liaison avec les autorités régionales, le cas échéant. k) Fournir des services de secrétariat pour les réunions du Programme PROTEGE organisées par le PROE. l) Coordonner les activités avec les autres projets et initiatives régionaux sur les espèces envahissantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Des services de secrétariat efficaces sont fournis au projet et aux réunions concernées.
---	--

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 avant par son titulaire et le directeur ou son supérieur hiérarchique direct dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

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

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :

- Apport de conseils et d'assistance opportuns et précis aux gouvernements territoriaux et aux parties prenantes.
- Coordination et collaboration avec les principales parties prenantes internationales, régionales, notamment sur les autres thématiques du programme PROTEGE.
- Gestion efficace du financement et des ressources
- Communication de documents, en français et en anglais, dans un format compréhensible par les parties prenantes à différents niveaux

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p>Externes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pays et territoires membres • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles/scientifiques • Organisations régionales/internationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Avis et assistance • Collaboration et coordination • Communications et rapports • Renforcement des capacités et formation • Partage d'informations
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction • Conseiller en espèces envahissantes et équipe sur les espèces envahissantes • Division OIE • Service informatique et équipe IRC • Équipe communication et diffusion • Service des finances 	<ul style="list-style-type: none"> • Partage d'informations • Renforcement des capacités et formation • Consultation • Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :

- peut contacter les partenaires au sujet des activités techniques pour le compte du programme
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme

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
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir obtenu au minimum un diplôme de licence en gestion environnementale, science, écologie et géographie et/ou dans un autre domaine connexe.
<p>1. F Écrire et parler couramment le français et l'anglais.</p>

Connaissances/Expérience

<p>Indispensables</p> <p>2. Au moins 7 ans d'expérience en coordination et soutien de la mise en œuvre d'initiatives de gestion des espèces envahissantes pour obtenir des résultats satisfaisants, de préférence dans la région insulaire océanienne. Une expérience dans les territoires français est appréciée.</p>
<p>3. Connaissance éprouvée des enjeux environnementales, plus précisément de la gestion des espèces envahissantes dans un cadre de conservation de la biodiversité, ainsi que des questions émergentes et connexes, notamment les défis dans la région des îles du Pacifique.</p>
<p>4. Capacité démontrée à développer et coordonner des programmes de renforcement des capacités et des processus d'implication des parties prenantes</p>
<p>5. Excellentes compétences communicationnelles, tant à l'écrit qu'à l'oral, qui incluent une excellente capacité à se présenter et des qualités interpersonnelles, collaboration avec les bailleurs et les partenaires avec une expérience solide en matière de développement et de conservation fructueuses avec des groupes de personnes divers, ainsi qu'au sein d'une équipe dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel.</p>
<p>6. Solide expérience en gestion de programmes et de projets, ainsi qu'en évaluation et suivi, notamment en gestion financière, en rédaction de rapports et de propositions ; et très bonnes compétences organisationnelles, analytiques, de résolution de problèmes et de facilitation.</p>
<p>7. Esprit d'initiative et capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches, à des délais serrés et avec peu de supervision et faire preuve d'une excellente compréhension de et connaissance en matière d'éthique, des valeurs et des priorités environnementales sur le lieu de travail.</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"> • Français et anglais, à l'écrit et à l'oral • Communications et conseil • Connaissances sur l'environnement analytique • Coordination de projets et reporting • Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail • Gestion des questions liées aux espèces envahissantes dans la région insulaire océanienne • Renforcement des capacités • Gestion pratique des espèces envahissantes dans plusieurs thématiques clés
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Questions de conservation de l'environnement et de la biodiversité dans la région insulaire océanienne

	<ul style="list-style-type: none"> • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale • Besoins en matière de renforcement des capacités des PÉID océaniques
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Principes de gestion de projets
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'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

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: La nomination est d'une durée de 3 ans au départ avec renouvellement possible en ligne avec le calendrier du projet, sous réserve de la performance, la continuité des activités de projets connexes et la disponibilité des fonds.

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 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 29 499 DTS par an. Il équivaut actuellement à 112 576 talas du Samoa (43 299 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 4 194 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 16 006 SAT (6 156 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 – 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 : 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 (895 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. 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 Coordinateur des 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 Coordinateur des 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 21 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