



PROE

Programme régional océanien
de l'environnement

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

PROGRAMME JEUNES PROFESSIONNELS

Coordinateur·rice de la biodiversité du Pacifique pour la
Table ronde océanienne pour la conservation de la
nature (PBC-PIRT)

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

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

Il dispose d'un budget annuel d'environ 35 millions d'USD pour l'année 2022.

Le lancement du PROE, en 1993, a démontré à la communauté internationale l'engagement profond des États et des autorités des îles du Pacifique en faveur d'une meilleure gestion de l'environnement, dans le cadre du développement durable.

Les orientations stratégiques du PROE sont clairement définies dans son Plan stratégique 2017-2026. Ce plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation, et insiste sur l'importance d'une prestation efficace de services aux États et aux territoires Membres du PROE.

Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région du Pacifique et d'apporter son aide aux États et aux territoires insulaires océaniques afin de contribuer à la protection et à l'amélioration de son environnement ainsi qu'à la pérennisation de son développement pour les générations actuelles et futures.

Vision

Le PROE est régi par sa **vision de l'avenir** :

« Un environnement océanien résilient, garant de nos modes de vie et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures ».

Membres

Le PROE compte 21 Membres parmi les États et les territoires insulaires océaniques :

▪ Samoa américaines	▪ Îles Mariannes
▪ Îles Cook	▪ Palaos
▪ États fédérés de Micronésie	▪ Papouasie-Nouvelle-Guinée
▪ Fidji	▪ Samoa
▪ Polynésie française	▪ Îles Salomon
▪ Guam	▪ Tokélaou
▪ Kiribati	▪ Tonga
▪ Îles Marshall	▪ Tuvalu
▪ Nauru	▪ Vanuatu
▪ Nouvelle-Calédonie	▪ Wallis-et-Futuna
▪ Nioué	

et 5 États Membres dits « métropolitains », ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie
- France
- Nouvelle-Zélande

- Royaume-Uni
- États-Unis d'Amérique

Buts et objectifs du PROE

Le PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux soutenir ses Membres en leur offrant, ainsi qu'à leurs partenaires, des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout en améliorant la coordination des initiatives ayant cours à l'échelle régionale.

Les Membres océaniques et métropolitains sont convenus de ce que le Plan stratégique du PROE doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement, ainsi que des priorités stratégiques en matière de stratégie sociale et de gouvernance, et qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la Stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » fondamentales du PROE.

Objectifs régionaux

- **Objectif régional 1** : les peuples océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- **Objectif régional 2** : les peuples océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- **Objectif régional 3** : les peuples océaniques bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- **Objectif régional 4** : les peuples océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

Objectifs organisationnels

- **Objectif organisationnel 1** : le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes données aux bonnes personnes au bon moment et influencent de façon positive les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux ;
- **Objectif organisationnel 2** : le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution des programmes et le soutien apporté aux Membres pour l'élaboration de stratégies et de politiques au niveau national et régional ;
- **Objectif organisationnel 3** : le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et pérenne permettant d'obtenir des résultats dans le domaine environnemental, dans l'intérêt de la région des îles du Pacifique, et gère ses programmes et son fonctionnement de manière à respecter le budget convenu ;
- **Objectif organisationnel 4** : le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux ;
- **Objectif organisationnel 5** : le PROE peut compter sur un groupe de personnes dotées des dispositions, des connaissances et des compétences qui lui permettront de concrétiser sa vision régionale commune.

Les valeurs du PROE

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples. Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail :

- Nous valorisons l'**environnement**.

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

CONTEXTE DU PROJET

Contexte de la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature

La Table ronde océanienne pour la conservation de la nature (PIRT) est une coalition composée d'organisations de développement, de gouvernements, d'agences intergouvernementales, de bailleurs de fonds, et de groupes communautaires et a été créée en vue d'améliorer l'efficacité des mesures de conservation dans la région océanienne. Elle a été créée en 1997 à la demande des pays et territoires insulaires du Pacifique. Le forum permet à ces organisations d'œuvrer à la conservation de la nature dans le Pacifique afin d'améliorer la collaboration et la coopération entre eux, et d'atteindre une conservation efficace. Il s'agit du principal mécanisme de coordination en place pour assurer la mise en œuvre du nouveau Cadre 2021-2025 pour la conservation de la nature et les aires protégées dans la région du Pacifique insulaire qui a été adopté lors de la 10^e Conférence océanienne pour la conservation de la nature et des aires protégées en 2020 et a ensuite été adopté par la Conférence annuelle du PROE en septembre 2021.

Le PROE assure le Secrétariat de cette Table ronde. Margaret West, de BirdLife International, en est la présidente pour un mandat allant de 2021 à 2025. Le ou la coordinateur-riche de la mise en œuvre de la PIRT et le ou la coordinateur-riche de la biodiversité du Pacifique du programme Jeunes professionnels (PJP) aideront le Secrétariat de la PIRT à s'acquitter de ses tâches et responsabilités dans le cadre de la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature.

Mandat de la Table ronde¹

La Table ronde océanienne pour la conservation de la nature existe en tant que mécanisme pour la promotion, la réussite et le suivi de la mise en œuvre du Cadre. La Table ronde adopte des procédures permettant d'assurer l'adhésion de ses membres aux Principes de mise en œuvre formulés conjointement, et que ses activités prennent en compte la participation des organes nationaux et régionaux. Le mandat de la Table ronde pour les six prochaines années est d'intensifier les actions en vue d'une conservation efficace dans le Pacifique insulaire en veillant à ce que ses membres :

- **aient à cœur, respectent** et encouragent une approche de la conservation axée sur l'utilisation durable des ressources, les droits de propriété communale et la prise de décision par les collectivités locales, ainsi que les aspirations des populations locales au développement et au bien-être ;
- **respectent et encouragent** l'appropriation des programmes par les partenaires nationaux et locaux, et contribuent à renforcer les capacités des partenaires à cette fin ;
- **mettent** leurs programmes de conservation en conformité avec les programmes de conservation des partenaires nationaux ;
- **conçoivent** des programmes de conservation qui soient d'une taille et dotés d'un budget appropriés pour le contexte local, en prévoyant une planification stratégique et une mobilisation des ressources à long terme pour assurer la durabilité des activités de conservation ;
- **prêtent leur concours** aux activités de communication, de formation et de sensibilisation du public ;
- **mettent en place** des systèmes permettant d'assurer une transparence et une participation complète pour les personnes touchées par la mise en œuvre des programmes de conservation, accompagnés d'activités de communication et de comptes rendus de bonne qualité ;
- **collaborent les uns avec les autres** pour assurer en commun la réalisation des analyses, stratégies et priorités convenues, ainsi que la coordination de l'action politique afin d'éviter tout doublon ;
- **rendent des comptes** à la Table ronde en temps opportun, de façon transparente et complète sur les programmes de conservation ; et
- **mobilisent des ressources** pour la mise en œuvre du Cadre.

¹ Conformément à la charte d'adhésion de la PIRT

La Table ronde présente un rapport aux conférences quinquennales de la Table ronde océanienne sur la mise en œuvre du *Cadre 2021-2025 pour la conservation de la nature et les aires protégées dans la région du Pacifique insulaire*.

L'un des principaux résultats de la 10^e Conférence océanienne pour la conservation de la nature et des aires protégées en 2020 a été la *déclaration de « Vemööre » : Engagements en faveur de l'action pour la conservation de la nature et des aires protégées dans le Pacifique insulaire 2021-2025*.

Programme jeunes professionnels du PROE

Le programme Jeunes professionnels du PROE offre des contrats à court terme à de jeunes professionnels et de jeunes diplômés des pays et territoires insulaires océaniques. Les principaux objectifs du programme sont les suivants :

- Offrir une opportunité professionnelle aux jeunes habitants des îles du Pacifique ;
- Consolider le renforcement des capacités auprès des jeunes professionnels dans les pays et territoires Membres insulaires ;
- Promouvoir le travail du PROE, particulièrement en matière de priorités et questions environnementales régionales ;
- Soutenir un réseau de jeunes à travers la région qui mobilise l'engagement de la jeunesse océanienne dans la prise de décision sur la biodiversité au niveau régional et mondial ;
- Promouvoir le travail de la PIRT et les questions et priorités environnementales régionales.

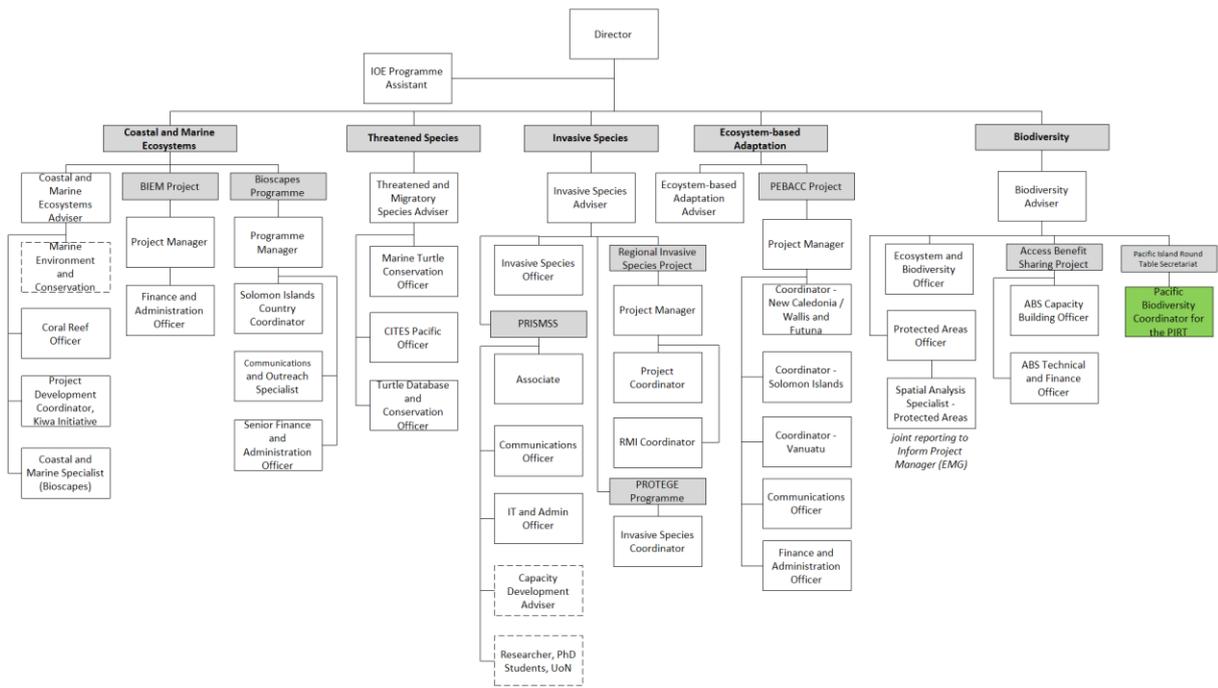
Les autres avantages de ce programme incluent :

- Une expérience pratique du travail en groupe au sein du programme des écosystèmes insulaires et océaniques, ainsi que du Secrétariat de la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature (PIRT) ;
- Une expérience professionnelle au sein d'une organisation intergouvernementale ;
- La possibilité d'être en relation et de créer des liens avec des organisations clés pour la protection de la nature et des services gouvernementaux de la région pacifique ;
- La possibilité de voyager vers des pays et territoires d'outre-mer pour faciliter la mise en œuvre de la PIRT ;
- La possibilité de participer à des événements régionaux.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur-riche de la biodiversité du Pacifique pour la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature (PBC-PIRT)
Programme :	Programme pour les écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Équipe de la biodiversité (Secrétariat de la PIRT)
Sous la responsabilité de :	Conseiller sur la biodiversité
Responsable de : (Effectif total du personnel)	S.O.
Objet du poste :	<p>Cette offre destinée aux jeunes professionnels vise à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fournir une exposition professionnelle et des occasions de développer les compétences et les connaissances des jeunes habitants des îles du Pacifique ;• Consolider le renforcement des capacités auprès des jeunes professionnels dans les pays et territoires Membres insulaires ;• Fournir un soutien technique, administratif et de coordination au PROE dans l'exercice de ses fonctions et de ses devoirs en tant que Secrétariat du PIRT ;• Soutenir un réseau de jeunes à travers la région qui mobilise l'engagement de la jeunesse océanienne dans la prise de décision sur la biodiversité au niveau régional et mondial ;• Promouvoir le travail du PROE et de la PIRT, et les questions et priorités environnementales régionales.
Date :	Août 2022

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de Jeune professionnel concerne les domaines de résultats clés suivants :

1. Services de soutien administratif et de secrétariat
2. Communications et activités de plaidoyer
3. Coordination, partenariat et collecte de fonds
4. Suivi et rapports

Les exigences relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du jeune professionnel	Bonnes performances du jeune professionnel
<p>1. Services de soutien administratif et de secrétariat</p> <p>a) Fournir des services de soutien administratif et de secrétariat, y compris le classement des documents, l’approvisionnement, la logistique et l’organisation des voyages pour la PIRT et les réunions connexes, la tenue et la gestion des dossiers, le rôle de rapporteur, la recherche, les communications et les correspondances pour toutes les tâches de la PIRT et les sujets associés ;</p> <p>b) Mettre à jour et gérer la page Web de la PIRT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les tâches requises sont effectuées dans les délais prévus et conformément aux normes requises ; • Les procédures de rapport, de classement et d’approvisionnement du PROE sont suivies conformément aux politiques du PROE ; • Le flux d’informations en interne avec les membres et partenaires du PROE et de la PIRT est traité avec précision et en temps opportun ; • Les pages Web de la PIRT sont actualisées.
<p>2. Communications et activités de plaidoyer</p> <p>a) Développer et mettre en œuvre des activités de communication, de médias et de plaidoyer pour l’ensemble de la PIRT, ainsi que des activités et événements connexes ;</p> <p>b) Mettre à jour et gérer le site Web de la PIRT, préparer et diffuser du matériel promotionnel, des publications, des affiches, du matériel d’information, du matériel visuel, des communiqués de presse et des activités médiatiques ;</p> <p>c) Sensibiliser au Cadre 2021-2025 pour la conservation de la nature et les aires protégées dans la région du Pacifique insulaire, et à la Déclaration de « Vemööre ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits et matériels de communication et de promotion de la PIRT sont achevés, publiés et diffusés en temps voulu ; • La page Web de la PIRT sur le site du PROE est régulièrement mise à jour avec de nouvelles informations ; • Participation à des événements clés pour promouvoir le Cadre et les activités de la PIRT.

<p>3. Coordination, partenariat et collecte de fonds</p> <p>a) Coordonner les activités du Secrétariat de la PIRT en consultation avec le Chef du Secrétariat, le Président de la PIRT et le Coordinateur de la mise en œuvre de la PIRT ;</p> <p>b) Assurer la liaison et travailler en étroite collaboration avec les présidents des groupes de travail de la PIRT et fournir un soutien à leurs réunions et activités, le cas échéant ;</p> <p>c) Travailler avec le président de la PIRT, le Secrétariat et le président des groupes de travail pour préparer des plans de travail et des rapports annuels consolidés ;</p> <p>d) Développer et mettre en œuvre une stratégie de partenariat et de collecte de fonds pour soutenir les activités et les réunions annuelles de la PIRT ;</p> <p>e) Développer des propositions de projets et les soumettre aux donateurs concernés pour obtenir un financement ;</p> <p>f) Mobiliser de nouveaux membres de la PIRT et coordonner la signature de la charte d'adhésion si nécessaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des informations techniques fiables et précises sont mises à disposition en temps voulu ; • De nouveaux membres ont rejoint la PIRT et signé la charte d'adhésion ; • La stratégie de partenariat et de collecte de fonds est finalisée et de nouveaux financements sont garantis ; • La PIRT et ses groupes de travail sont pleinement opérationnels.
<p>4. Suivi et rapports</p> <p>a) Préparer des rapports en partenariat avec l'équipe de coordination de la PIRT sur l'avancement de l'implémentation du Cadre et les diffuser régulièrement ;</p> <p>b) Soutenir la compilation du rapport annuel de la PIRT avec la contribution des groupes de travail, y compris les rapports techniques pertinents issus des activités menées par la PIRT ;</p> <p>c) Assurer la liaison avec les réseaux et mécanismes clés pour promouvoir la collaboration et le partenariat avec la PIRT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des rapports d'avancement réguliers sur l'application du Cadre, y compris les activités convenues par la PIRT, sont préparés et diffusés ; • Rapport annuel de la PIRT finalisé avec la contribution des membres et des groupes de travail.

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures de performance précises pour ce rôle devront faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le ou la Jeune professionnel·le et le ou la superviseur·e dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

Cette section peut être insérée directement dans les plans d'amélioration des performances.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Fournir un soutien efficace et participer activement aux activités et à la mise en œuvre de la PIRT
- Travailler avec des membres de la PIRT issus d'un milieu pluridisciplinaire et multiculturel diversifié
- S'assurer que les procédures de la PIRT sont mises en œuvre et que les rapports sont remis par les membres

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe <ul style="list-style-type: none">• Pays Membres du PROE• Président et membres de la PIRT• Réseaux et mécanismes sous-régionaux, régionaux et internationaux• Partenaires de développement	<ul style="list-style-type: none">▪ Facilitation▪ Réunions et discussions▪ Coordination, collaboration et partenariat▪ Assistance, soutien et conseils
Interne Tout le personnel du PROE	<ul style="list-style-type: none">▪ Aide et soutien▪ Facilitation▪ Réunions et discussions▪ Coordination et collaboration▪ Communication et échange d'informations

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- N'a aucune délégation de pouvoir

Profil personnel

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

Conditions relatives à l'âge et à la nationalité

Indispensables
<ul style="list-style-type: none"> Avoir moins de 32 ans
<ul style="list-style-type: none"> Avoir la nationalité d'un État ou territoire insulaire océanien

Qualifications

Indispensables
<ol style="list-style-type: none"> Une licence en études environnementales, science, gestion des ressources naturelles, gestion commerciale et administration ou équivalent.

Connaissances et expérience

Indispensables
<ol style="list-style-type: none"> Expérience pratique pertinente de deux ans minimum en matière de planification stratégique, de coordination de partenariats, de levée de fonds, de gestion de programmes/projets, de suivi et d'établissement de rapports au sein d'une organisation.
<ol style="list-style-type: none"> Excellentes compétences en communication avec une grande maîtrise de l'anglais parlé et écrit, y compris une expérience avérée dans le domaine des médias, des publications, de la communication et du réseautage avec des parties prenantes internes et externes.
<ol style="list-style-type: none"> Compétences avérées en matière de recherche technique, d'analyse, d'organisation et de gestion du temps, y compris de solides compétences en gestion et leadership.
<ol style="list-style-type: none"> Excellentes compétences informatiques, y compris l'utilisation de Microsoft Office, et expérience et savoir-faire en conception de sites Web.
<ol style="list-style-type: none"> Capacité avérée à faire preuve d'initiative, à effectuer plusieurs tâches à la fois et à respecter les délais avec un minimum de supervision, y compris une forte motivation et un vif désir d'apprendre et de se perfectionner par l'intermédiaire du PJP.
<ol style="list-style-type: none"> Capacité avérée à travailler avec intégrité, à maintenir la confidentialité et à faire preuve de discrétion lors du traitement d'informations politiques et financières sensibles.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Office
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none">• Expérience de la région Pacifique, et de préférence des organisations membres de la PIRT• Solides compétences en communication et capacité avérée à assurer la liaison avec divers partenaires
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none">• Gestion de la page Web
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Connaissance de la Table ronde océanique pour la conservation de la nature et les aires protégées (PIRT) et du Cadre pour la conservation de la nature et les aires protégées.• Réseaux de jeunes du Pacifique

Comportements essentiels

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

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

Modification de la description de poste

Des modifications dans la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail (entre autres du fait de nouvelles exigences technologiques ou de changements législatifs). Cette description de poste peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle de performances annuel ou selon les besoins.

C. JEUNES PROFESSIONNELS - CONDITIONS D'EMPLOI

« En raison de la pandémie de COVID-19 qui touche la région et de la priorité donnée par le Secrétariat du PROE à la sécurité, à la santé et au bien-être de son personnel, veuillez noter que d'éventuels retards pourraient survenir dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question en profondeur avec les candidats et candidates sélectionnés ; toute affectation ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux et nouvelles membres du personnel. En vertu du Plan d'urgence du PROE pour la réponse et la préparation à la COVID-19, l'ensemble des membres du personnel du PROE doivent être entièrement vaccinés. Les cartes de vaccination doivent être présentées au moment de la confirmation d'affectation. »

Lieu d'affectation : Apia, Samoa (ou Suva, Fidji*)

* Les conditions générales ci-dessous concernent le lieu d'affectation d'Apia. Si le poste est transféré aux Fidji, des conditions générales similaires s'appliquent comme il convient à Suva.

Durée : la nomination est pour un mandat de 2 ans.

Salaire : le salaire sera de 69 763 SAT par an.

Aide au logement : une aide au logement de 2 400 SAT par an sera fournie au candidat retenu pour un logement meublé et sécurisé approprié.

Mandat: 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, y compris une vaccination complète contre la COVID-19, ainsi qu'à un extrait de casier judiciaire vierge.

Une nomination peut être résiliée : i) à l'expiration de la période désignée ; ii) suite à la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties ; iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou ; iv) à la suite d'un renvoi pour raison disciplinaire, avec ou sans préavis.

Pour les jeunes professionnels recrutés en dehors des frontières du Samoa, les conditions suivantes s'appliquent :

Privilèges : la rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa (il en va de même pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes des Fidji si le poste était basé aux Fidji).

Début et fin du contrat :

- Des billets d'avion en classe économique entre Apia et le domicile reconnu via l'itinéraire direct le plus économique ;
- Un logement raisonnable si nécessaire lors du transit ;
- Indemnité d'installation et de rapatriement ;

Indemnité d'installation : un montant forfaitaire de 1 100 DTS (1 749 USD) à la prise de fonction et à l'arrivée à Apia.

Indemnité de rapatriement : deux semaines de salaires après l'accomplissement du programme.

- Un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg pour chaque trajet

Hébergement provisoire et assistance : à son arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu-e peut disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrés. Cela s'applique également à la fin du contrat. Le candidat retenu bénéficiera d'une assistance pour s'installer à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Pour l'ensemble des jeunes professionnels, les clauses suivantes s'appliquent :

Congé annuel : 15 jours ouvrés par an.

Congés maladie : 30 jours ouvrés par an.

Déplacements professionnels : le PROE prend en charge les dépenses liées aux déplacements des jeunes professionnels selon les dispositions prévues pour le personnel devant quitter Apia pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : les jeunes professionnels 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 : les jeunes professionnels bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales de l'assurance médicale existante de la PROE.

Retraite : tous les jeunes professionnels sont tenus de cotiser à un fonds de pension de retraite reconnu. Un expatrié ou une expatriée aura la possibilité de cotiser à la Caisse nationale de prévoyance du Samoa ou de choisir un autre fonds reconnu dans son pays d'origine pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé. Pour le Samoa, le taux est actuellement de 10 %.

Heures supplémentaires : les jeunes professionnels peuvent demander des heures supplémentaires ou du temps libre au lieu d'heures supplémentaires pour les heures qu'ils sont tenus de travailler au-delà de leurs heures normales de travail. Une indemnité de repas et une aide au transport sont également disponibles sous réserve des modalités et conditions fixées par le statut.

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

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

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (***vous devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. Un CV détaillé.

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

ENVOI DES CANDIDATURES :

- a) **PAR COURRIEL (OPTION PRÉFÉRÉE)** : l'objet de l'e-mail devra clairement spécifier « **Candidature pour le poste de jeune professionnel : PBC-PIRT** ». 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 : Monsieur le Directeur général du PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de jeune professionnel : PBC-PIRT** »

Pour en savoir plus sur le PROE et ses travaux dans la région, consultez le site internet du PROE www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter M. Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 328 ou par courriel à l'adresse <mailto:rogerw@sprep.org>

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : (mercredi 31 août 2022) : les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi