

INFORMATIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE
**Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des
projets**

CONTENU

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.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 30 millions d'USD pour l'année 2021.

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 du Nord
▪ 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**.

UNITÉ DE COORDINATION DES PROJETS (UCP)

La mission générale de l'UCP est d'aider le PROE à fournir un appui de haute qualité à l'élaboration et à la gestion de projets au profit de ses Membres, et d'accomplir la mission du PROE en tant qu'entité accréditée et entité régionale de mise en œuvre pour le Fonds vert pour le climat (FVC) et le Fonds d'adaptation (FA). L'UCP supervise les flux de travail suivants :

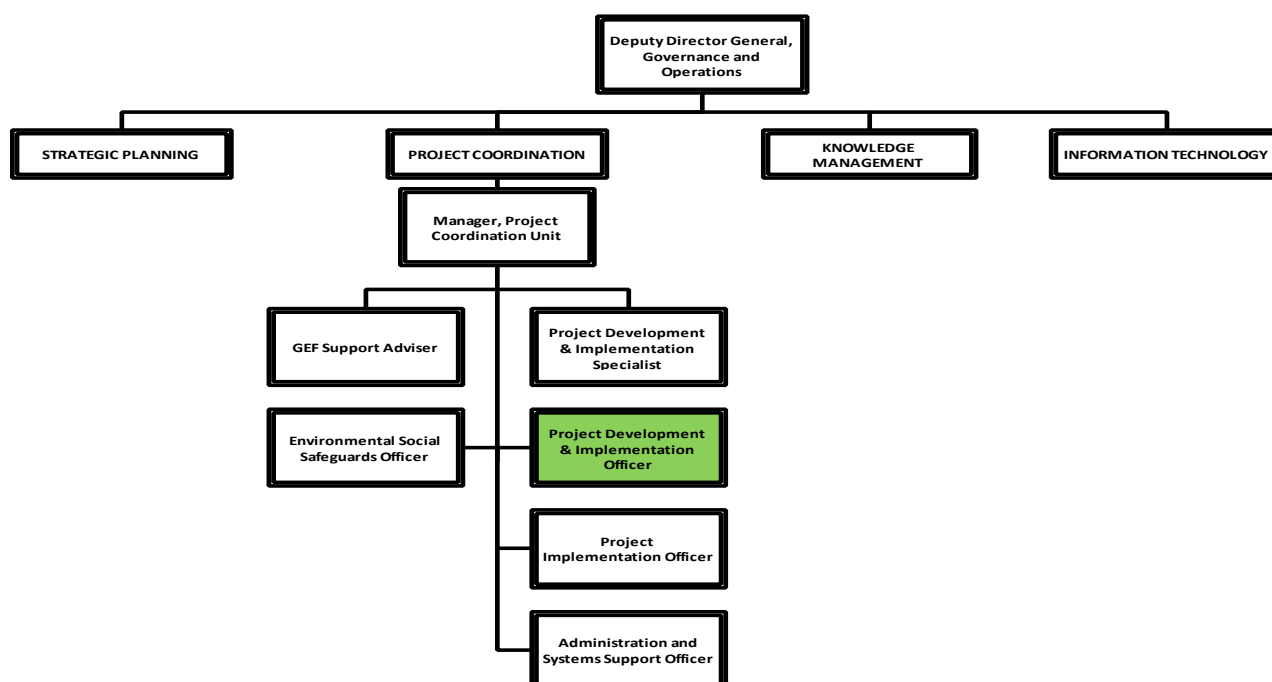
- i. Exécution en tant qu'entité accréditée pour le Fonds vert pour le climat et le Fonds d'adaptation.
- ii. Élaboration et mise en œuvre de projets pour le Fonds vert pour le climat, le Fonds d'adaptation et le Fonds pour l'environnement mondial.
- iii. Appui stratégique pour la mobilisation des Membres vis-à-vis du Fonds pour l'environnement mondial (FEM).
- iv. Direction, orientation, conseil et appui aux programmes et projets du PROE en ce qui concerne la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de projets.
- v. Consolidation et application continues des politiques, procédures et systèmes internes du PROE, et de ses capacités globales en matière de gestion de cycle du projet et des portefeuilles.

Pour accomplir cette tâche, l'UCP doit mener des négociations et prendre des décisions au nom du PROE en tant qu'entité accréditée, travailler de façon collaborative et transversale avec d'autres programmes et départements techniques du PROE, prendre attache et collaborer étroitement avec divers acteurs tels que les pays Membres du PROE, les bailleurs de fonds, les entités régionales et internationales, le secteur public et le secteur privé.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets
Département :	Gouvernance et opérations
Équipe :	Unité de coordination des projets (UCP)
Sous la responsabilité de :	Responsable de l'Unité de coordination des projets
Responsable de : (Nombre total de personnes)	Aucun
Objet du poste :	Ce poste vise à : Faire bénéficier le portefeuille des projets de l'UCP d'un savoir-faire en gestion de projets. Cela inclut : - la planification, la conception et l'élaboration de propositions et de plans de projets et programmes ; - des tâches associées à la mise en œuvre des projets (gestion de projets, création de partenariats, contrôle de la conformité et de la qualité) ; - l'aide au pays insulaires du Pacifique dans la recherche de possibilités de financement et pour l'accès à ces financements.
Date :	Décembre 2021

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Mise en œuvre et gestion de projets
2. Planification, conception et élaboration de projets
3. Mise en réseau, partenariats et collaboration
4. Appui à la gestion des finances et des projets, et production de rapports à ce sujet
5. Production de comptes rendus et renforcement des capacités

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

Responsabilités du ou de la titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Mise en œuvre et gestion de projets a) Assumer les fonctions de gestionnaire de l'entité de mise en œuvre pour les projets désignés par le FVC et le FA concernant les projets en cours d'exécution, en collaboration étroite avec l'unité de gestion de projets de l'organisme d'exécution, afin de veiller à ce que les projets soient mis en œuvre conformément aux exigences des bailleurs et de l'auditeur interne, notamment : b) Contribuer à la gestion de l'accord d'activités financées par le projet conclu entre le PROE et les bailleurs. • Aider la responsable de l'Unité de coordination des projets et le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets à superviser l'accord de partenariat d'entité d'exécution en tant que gestionnaire de l'audit interne. • Veiller à ce que l'ensemble des documents relatifs aux projets (dont les résultats des projets) soient de haute qualité et conformes aux exigences des bailleurs de fonds et du PROE. • Contrôler la mise en œuvre des projets conformément aux exigences des conseillers financiers et administratifs en matière de compte rendu. • Aider les unités de gestion de projet de l'entité d'exécution (y compris en ce qui	• Les projets sont mis en œuvre, bénéficiant de la supervision, des directives et des conseils fournis par le ou la Gestionnaire. • La mise en œuvre des projets avance et permet d'atteindre les résultats prévus dans les délais et les budgets impartis. • Les exigences en matière de compte rendu sont satisfaites, conformément aux demandes de la conseillère financière et administrative. • Les systèmes, politiques et procédures de gestion de projets sont actualisés et conformes aux bonnes pratiques en vigueur au niveau international. • Les documents et résultats des projets sont de haute qualité, conformément aux critères des bailleurs et du PROE. • Des rapports annuels et d'étapes sont produits par les unités de gestion de projet et remis au Groupe de suivi et d'examen de projets dans les délais prévus. • Des rapports d'avancement de projet sont remis aux bailleurs dans les délais prévus. • L'exécution des projets se fait conformément aux procédés,

concerne les programmes du PROE) à suivre et évaluer les projets et à produire des rapports à ce sujet. • Prodiguier des conseils aux unités de gestion de projet en vue du parachèvement des rapports annuels et d'avancement devant être soumis au Groupe de suivi et d'examen de projets. • Aider les unités de gestion de projet à exécuter les projets en accord avec les procédés, procédures, politiques et systèmes du PROE et des bailleurs. • Superviser la gestion financière et la production de comptes rendus à ce sujet. c) Diriger la mobilisation des différents acteurs lors de la mise en œuvre des projets, selon les besoins. d) Collaborer avec la responsable de l'Unité de coordination des projets pour faire en sorte que les systèmes, politiques et procédures du PROE soient conformes aux bonnes pratiques de gestion de projets, en tenant compte des exigences des bailleurs vis-à-vis des entités de mise en œuvre. e) Aider la responsable de l'Unité de coordination des projets et le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets pour coordonner les évaluations à mi-parcours et finales pour les projets attribués relevant de la responsabilité du poste. f) Prodiguier des conseils aux programmes et au personnel du PROE concernant les politiques de mise en œuvre des projets, au besoin.	procédures, politiques et systèmes des bailleurs et du PROE.
2. Planification, conception et élaboration de projets a) Planifier, concevoir et élaborer des projets, en apportant notamment une assistance et des conseils techniques concernant les projets prioritaires devant être présentés aux bailleurs (essentiellement le FVC, le FA et le FEM). b) Prodiguier des conseils et une aide aux Membres pour l'accès aux financements, en particulier via le FA, le FVC et le FEM, en favorisant notamment l'accès aux ressources prévues pour la préparation aux changements climatiques, l'appui aux mécanismes régionaux et internationaux, etc.	• Des propositions de notes de conception sont élaborées pour les projets prioritaires. • Les Membres ont accès aux financements pour la préparation des projets (dont les projets de préparation), à l'appui de leurs procédés et procédures nationaux. • Des notes et propositions de concepts de projets sont élaborées avec les programmes du PROE. • Des notes et propositions de concepts sont élaborées, conformes aux cadres

c) Appuyer les programmes et l'équipe du PROE en matière d'élaboration de propositions et de concepts de projets. d) Aider à faire en sorte que l'élaboration de propositions et de concepts de projets s'inspire des principaux cadres et instruments stratégiques aux niveaux national, régional et international, dont le Plan stratégique du PROE. e) Apporter des contributions et des conseils techniques aux Membres pour concevoir des projets pratiques à mettre en œuvre. f) Aider à étoffer le réservoir de projets du PROE et contribuer à constituer les dossiers destinés au Groupe de suivi et d'examen de projets et à l'équipe de direction.	nationaux, régionaux et internationaux. • Des projets sont élaborés et leur mise en œuvre correctement planifiée. • Le réservoir de projets du PROE est étoffé, avec des dossiers bien conçus pouvant être soumis à la discussion par le Groupe de suivi et d'examen de projets et l'équipe de direction.
3. Mise en réseau, partenariats et collaboration a) Établir et entretenir des relations avec les partenaires et les bailleurs afin d'accéder à leur aide financière. b) Établir et entretenir des relations avec les Membres afin de les aider à élaborer et mettre en œuvre des projets. c) Aider la responsable de l'Unité de coordination des projets et le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets à faire en sorte que le PROE soit à jour vis-à-vis du paysage des bailleurs et des financements, et donner des conseils concernant les évolutions, risques et potentialités anticipés, susceptibles de survenir pendant la mise en œuvre des projets en conséquence des modifications apportées aux politiques de financement et des bailleurs. d) Aider à actualiser la stratégie de mobilisation du PROE vis-à-vis des bailleurs et des partenaires.	• Les relations avec les bailleurs et les partenaires sont renforcées. • Des projets sont élaborés avec les contributions des Membres. • Des notes régulières sont produites concernant le paysage des financements disponibles, particulièrement en ce qui concerne la finance climatique. • La stratégie de mobilisation est actualisée conformément à la situation et aux potentialités des partenaires et bailleurs.
4. Appui à la gestion des finances et des projets, et production de rapports à ce sujet a) Contribuer à faire en sorte que les projets soient mis en œuvre conformément aux politiques des bailleurs et du PROE. b) Contribuer à la vérification des notes de concept de projet par l'expert en Garanties environnementales et sociales du PROE et aider les programmes et le Groupe de suivi et d'examen de projets pour faire des recommandations à l'équipe de direction en vue de l'approbation des notes de concept de projet	• Les projets sont mis en œuvre et exécutés conformément aux politiques du PROE et aux exigences de l'accréditation. • La procédure de vérification des Garanties environnementales et sociales et des fonctions du PROE en tant qu'organisme de mise en œuvre est efficace. • Le Système d'information pour la gestion des projets est actualisé pour

proposées substantielles avant leur soumission aux bailleurs pour leur approbation. c) Collaborer avec l'équipe de l'Unité de coordination des projets et avec les programmes du PROE pour actualiser le Système d'information pour la gestion des projets et encourager la bonne utilisation de ce système.	les projets gérés par l'Unité de coordination des projets.
5. Production de comptes rendus et renforcement des capacités a) Prodiguer des conseils à l'équipe du PROE et aux Membres concernant l'élaboration des projets financés par le FVC, le FA et le FEM. b) Contribuer aux priorités de l'équipe du PROE et des Membres en matière de renforcement des capacités pour l'élaboration de propositions et de notes de concept de projets de haute qualité. c) Produire des rapports d'avancement réguliers concernant l'élaboration des projets et l'étoffement du réservoir de projets du PROE. d) Produire des rapports sur les projets devant être sélectionnés par le Groupe de suivi et d'examen de projets et des recommandations pour approbation par l'équipe de direction avant soumission aux bailleurs.	• Des recommandations sont données en temps opportun à propos des besoins en financement. • Des formations en élaboration de projets sont données au personnel du PROE et aux membres des pays insulaires du Pacifique. • Les projets progressent dans le réservoir. • Le Groupe de suivi et d'examen de projets est informé de l'évolution des projets en cours d'élaboration.

Remarques

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus avant par son titulaire et le directeur ou son ou sa supérieur-e hiérarchique dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Concertations avec les acteurs publics nationaux et recommandations à ces acteurs concernant les priorités en matière de lutte contre les changements climatiques et les potentialités à cet égard, conformément aux exigences du FVC et du FA (et d'autres bailleurs).
- Conception technique de concepts et propositions de projets fondés sur la recherche, la concertation et un avis d'expert (planification de projets, technique et sociale, y compris l'intégration de la problématique hommes-femmes) conseils et avis financiers.
- Exécution technique des projets, compréhension des politiques des bailleurs et intégration de ces politiques dans les besoins des projets (y compris la compréhension des différents rôles et responsabilités).
- Obtention de fonds et de ressources pour l'élaboration des projets.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe • Membres du PROE • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles et scientifiques • Organisations régionales et internationales	• Conseils et aide • Collaboration et concertations • Négociations pour la collecte de fonds • Renforcement des capacités • Communications et rapports
Interne • Conseil exécutif • Chef de projet et équipe de projet • Tout le personnel du PROE • Conseiller juridique du PROE • Conseiller en communication et sensibilisation • Division financière et administrative	• Conseils et aide

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- ne gère aucun budget opérationnel ;
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail ;
- gère et supervise de nombreux budgets de projet.

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.

Qualifications

Indispensables

1. Minimum un diplôme de licence en gestion des ressources naturelles, sciences environnementales, sciences sociales, développement international, développement local, changements climatiques ou autre domaine approprié. Un diplôme en gestion de projets constitue un avantage.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Expérience d'au moins cinq ans en élaboration et exécution de projets de développement, de préférence en lien avec l'atténuation des effets des changements climatiques, l'adaptation à ces effets, et la résilience face aux changements climatiques dans le contexte du Pacifique.
3. Expérience en conception de projets techniques et élaboration de propositions de financement, dont l'élaboration de cadres de projet, de budgets complexes, de plans de gestion des risques, d'actions en faveur de l'égalité hommes-femmes et de plans de gestion des garanties environnementales et sociales, de préférence en lien avec l'atténuation de l'effet des changements climatiques, l'adaptation à ces effets et la résilience face aux changements climatiques.
4. Expérience prouvée en gestion de projets, y compris la gestion de projets financés par des bailleurs en tant qu'entité de mise en œuvre ou d'exécution.
5. Connaissance prouvée des questions environnementales et climatiques dans le contexte du Pacifique insulaire. Une compréhension de la politique régionale et des cadres stratégiques est un avantage.
6. Excellentes capacités de rédaction et de communication verbale, excellente présentation, qualités interpersonnelles, collaboration stratégique avec les bailleurs et les partenaires, expérience solide dans l'établissement et le maintien de relations prospères avec divers groupes de personnes ainsi qu'au sein d'une équipe dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel.

7. Esprit d'initiative et capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches, à des délais serrés, savoir travailler avec peu de supervision, comprendre et partager l'éthique, les valeurs et les priorités environnementales sur le lieu de travail.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	• Compétences analytiques • Connaissances environnementales • Élaboration, suivi et évaluation de projets • Gestion du projet • Synergies et liens avec les principaux organismes multilatéraux environnementaux
Niveau avancé	• Enjeux liés aux changements climatiques dans la région des îles du Pacifique • Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement • Communication interculturelle, de préférence dans la région du Pacifique • Travail en équipe multidisciplinaire • Cadre pour un développement résilient dans le Pacifique
Connaissances pratiques	• Principes généraux de gestion
Connaissances de base	• Plan stratégique du PROE • Plan de mise en œuvre des performances du PROE • Programmes de travail du PROE

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 l'amélioration des performances personnelles :

- 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. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET 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 sélectionné-es ; toute nomination ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux et nouvelles membres du personnel. »

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : Le ou la titulaire du poste est nommé-e pour une durée de trois ans, conformément au calendrier du projet. Toute prolongation au-delà de ce délai ne pourra être envisagée qu'en cas de confirmation d'une éventuelle prolongation du projet, de disponibilité des fonds et de bonnes performances lors du premier terme.

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 (46 907 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 33 186 DTS, soit l'équivalent de 126 648 talas ou de 52 770 USD par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du 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 cout de la vie : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 4 194 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 16 006 SAT (6 669 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce montant passera à 4 505 DTS, soit l'équivalent de 17 192 talas ou de 7 164 USD par an. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées mensuellement, en 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 seront cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change était d'environ 1,00 USD pour 2,40 SAT

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu-e 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 (6) mois.

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.

Évaluation des performances : L'évaluation des performances annuelles et les primes qui y sont corrélées reposent sur le processus d'amélioration des performances personnelles du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Frais de déménagement : Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu-e, 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 et les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ;
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat ou la candidate retenu-e et chaque membre de sa famille.

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 749 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu-e 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 ou la candidat-e retenu-e bénéficiera d'une aide pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

Indemnité de rapatriement : Le candidat ou la candidate retenu-e aura droit à une indemnité de rapatriement équivalant à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat n'ait pas été prolongé ou renouvelé.

POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (6 500 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (19 500 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 aller-retour 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 ; ii) pour le ou la 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 familial – Voyage : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la 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 pourra 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 (1 188 USD) par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (1000 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).

Congés maladie : 30 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 90 jours maximum).

Autres congés : Des dispositions existent pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et les congés spéciaux sans traitement.

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

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : L'ensemble des membres du personnel sont couvert-es 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 : L'ensemble des membres du personnel 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 : L'ensemble des membres du personnel sont tenu-es de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) 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.

Formation et perfectionnement

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des performances personnelles 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 ou d'une salarié·e.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié·e qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est enfant légitime ou légalement adopté et 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 tout autre organisme de l'enseignement supérieur ; ou
- souffre d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié·e », il faut entendre une personne recrutée à l'étranger, qui n'est pas citoyenne ou résidente permanente 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 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 doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets** » et envoyé à recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : M. 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 responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets** »

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site internet du PROE, www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325 ou par e-mail à l'adresse rogerw@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 28 janvier 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
--