



INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES  
**GESTIONNAIRE DE PROJET, PROJET RÉGIONAL DE LUTTE**  
**CONTRE LES ESPÈCES ENVAHISANTES**

## **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. Il dispose également de bureaux régionaux aux Fidji, en République des îles Marshall et à Vanuatu.

Près de 150 personnes travaillent pour le PROE ; 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 océaniens 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 océaniens :

▪ 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 cinq 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 océaniens 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 océaniens bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- **Objectif régional 2 :** les peuples océaniens bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- **Objectif régional 3 :** les peuples océaniens bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- **Objectif régional 4 :** les peuples océaniens 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**.

**Projet régional financé par le FEM-6 : Renforcer les capacités régionales et nationales pour réduire l'impact des espèces exotiques envahissantes sur la biodiversité d'importance mondiale dans le Pacifique.**

Le PROE a reçu des financements du Fonds pour l'environnement mondial (FEM), par le biais de l'agence de mise en œuvre ONU Environnement, aux fins de l'exécution d'un projet régional dans le Pacifique visant à renforcer les capacités nationales et régionales pour réduire l'incidence des espèces envahissantes sur la biodiversité dans le Pacifique. Ce projet est mis en œuvre au niveau national à Nioué, dans la République des îles Marshall, aux Tonga et à Tuvalu. De plus, une forte composante régionale permettra d'obtenir des retombées positives pour l'ensemble de la région du Pacifique.

Les composantes du projet sont :

1. Renforcer les cadres et capacités institutionnels pour le contrôle des espèces exotiques envahissantes :
  - Des groupes consultatifs techniques intersectoriels sur les espèces exotiques envahissantes, respectant la parité femmes-hommes, sont mis en place et opérationnels dans les quatre pays participants.
  - Les lois, règlementations et politiques portant sur les espèces exotiques envahissantes en vigueur sont renforcées dans les quatre pays.
  - Une stratégie et un plan d'action national sur les espèces envahissantes (NISSAP) ont été élaborés pour les Tuvalu ; trois NISSAP ont été passés en revue pour les autres pays.
  - Les NISSAP ont été mis en œuvre dans tous les pays participants.
  - Des équipes de mise en œuvre ont été formées aux bonnes pratiques et aux procédures opérationnelles standards dans les quatre pays.
2. Établir des systèmes nationaux pour la définition des priorités en matière de gestion des espèces exotiques envahissantes dans les quatre pays :
  - Des études de référence sur la répartition et l'état des espèces envahissantes, et un programme pour détecter les évolutions.
  - Des protocoles efficaces destinés à évaluer les risques et établir des priorités pour la gestion des espèces exotiques envahissantes sont élaborés et mis en œuvre.
  - Des plans de gestion propres à certaines espèces et à certains sites, respectueux de la stratégie océanienne de biocontrôle (le cas échéant), sont élaborés pour les espèces exotiques envahissantes prioritaires et les domaines prioritaires.
3. Mise en œuvre des programmes de réduction des risques associés aux espèces exotiques envahissantes, de détection précoce et de réponse rapide, d'éradication, de contrôle et de réhabilitation.
  - Des mesures prioritaires d'atténuation des risques sont définies et les actions requises sont menées afin de réduire ou éliminer les risques dans les quatre pays.
  - Des protocoles de détection précoce et de réponse rapide sont opérationnels dans les quatre pays.
  - Au moins deux programmes de contrôle d'espèces exotiques envahissantes viables sont établis dans au moins trois pays participants.

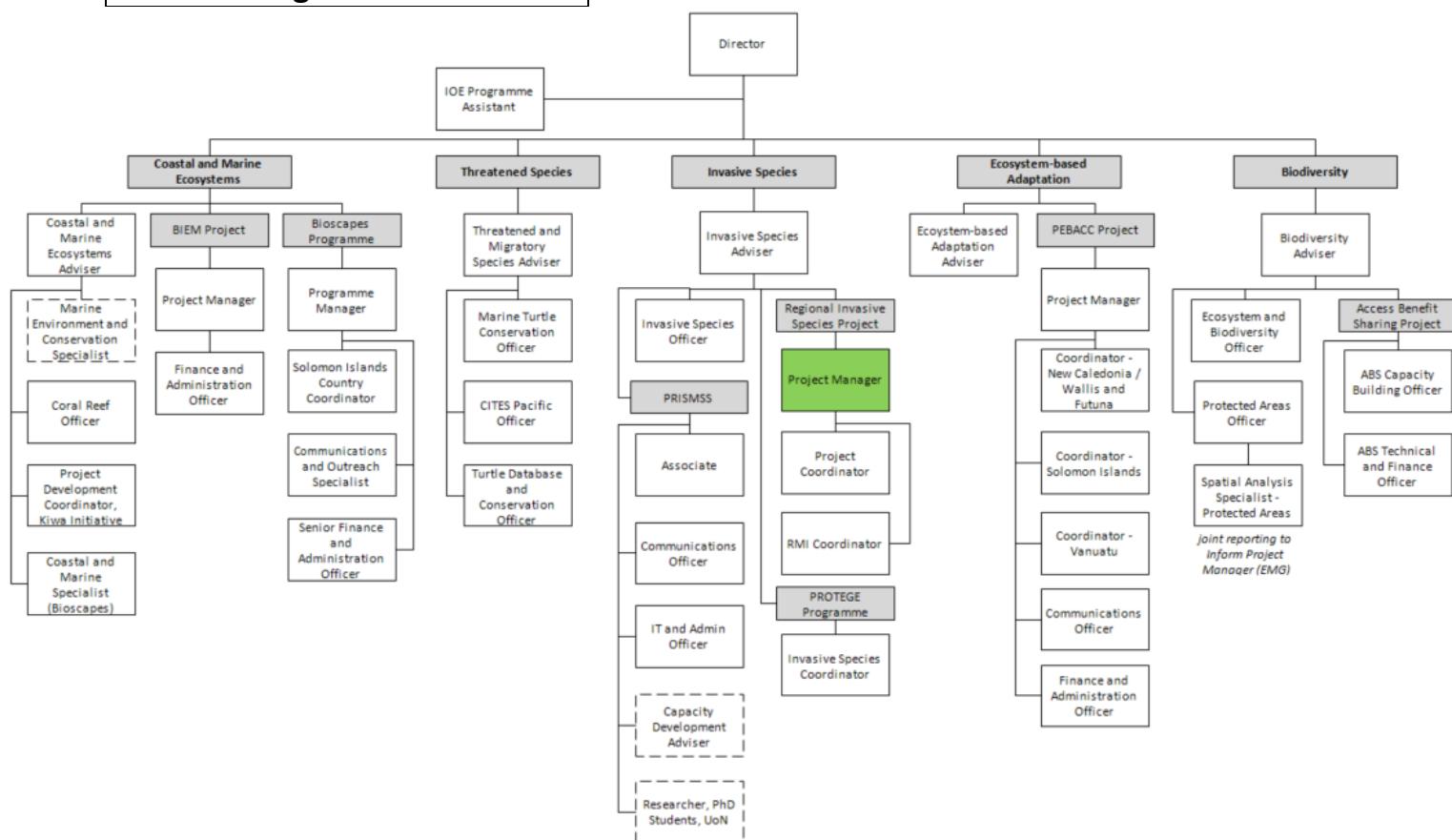
- L'éradication des espèces exotiques envahissantes prioritaires est menée avec succès sur des îles ou groupes d'îles dans au moins deux pays.
  - Au moins deux sites présentent des résultats de la réhabilitation mesurables tels que décrits dans les plans de restauration.
4. Établissement d'un cadre d'appui régional pour la lutte contre les espèces exotiques envahissantes dans le Pacifique insulaire.
- Établir un cadre d'appui régional pour le contrôle des espèces exotiques envahissantes dans le Pacifique insulaire.
  - Des mécanismes de financement durables sont en place pour appuyer les programmes du Service d'aide à long terme et les programmes nationaux contrôle des espèces exotiques envahissantes.
  - Les capacités sont renforcées pour mesurer systématiquement la réussite des objectifs de gestion des espèces exotiques envahissantes tels que décrits dans les instruments nationaux, régionaux et internationaux.
  - Des systèmes d'information efficaces sont en place à l'échelle régionale et servent à produire des études de cas, des directives, des procédures opérationnelles standards et des outils générés par les composantes 1 à 3.
  - Les résultats des projets servent de fondement à la production et l'adoption d'une nouvelle version des « Directives » pour le contrôle des espèces envahissantes dans le Pacifique.

Le projet, d'une durée de cinq ans, a débuté en 2019 et doit actuellement être achevé en avril 2024, avec une éventuelle extension sans frais d'une année supplémentaire. La période de référence consiste en six mois supplémentaires à la suite de la clôture pratique. Le projet dispose d'un budget de 6 millions d'USD et d'un cofinancement de plus de 22 millions d'USD, dont une somme conséquente provient des partenaires du Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSS). Le PRISMSS est mis en place tout au long du projet. L'évaluation à mi-parcours du projet a été réalisée et a donné un excellent résultat.

## B. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Gestionnaire de projet, Projet régional de lutte contre les espèces envahissantes (PMRIS)
<b>Programme :</b>	Écosystèmes insulaires et océaniques (EIO)
<b>Équipe :</b>	Espèces envahissantes
<b>Sous la responsabilité de :</b>	Conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes (ISA)
<b>Responsable de :</b> <b>(Nombre total de personnes)</b>	2
<b>Objet du poste :</b>	<p><b>Ce poste vise à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diriger et mettre en œuvre le projet et gérer l'équipe en charge du projet pour mettre en œuvre la suite d'activités devant permettre l'atteinte des objectifs du projet.</li> </ul>
<b>Date :</b>	Novembre 2022

### Contexte organisationnel



## Principaux domaines de résultats

Le poste de **Gestionnaire de projet, Projet régional de lutte contre les espèces envahissantes** porte sur les principaux secteurs de résultats suivants :

1. Encadrement et gestion de projet ;
2. Conseils techniques et politiques ;
3. Communication et renforcement des capacités ;
4. Suivi, évaluation et production de comptes rendus ;
5. Gestion financière et administrative du projet ;
6. Mise en réseau, partenariats et collaboration.

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

Responsabilités du ou de la titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p><b>1. Encadrement et gestion de projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Encadrer et gérer le projet et l'équipe du projet ;</li><li>b) Élaborer et mettre en œuvre le budget-plan trimestriel et annuel de l'équipe, y compris la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe ;</li><li>c) Collaborer avec le conseiller en espèces envahissantes afin d'établir des interconnexions avec d'autres projets et programmes du PROE consacrés à la lutte contre les espèces envahissantes, notamment le projet PROTEGE financé par le FED-11 de l'UE ;</li><li>d) Fournir des conseils techniques et une assistance à l'équipe et contrôler la qualité de son travail ;</li><li>e) Diriger l'équipe de projet et travailler avec elle dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des Plans de développement des performances ainsi que l'apprentissage et le perfectionnement nécessaires à son travail.</li><li>f) Diriger et superviser la mise en œuvre des activités de projet conformément au document de projet et aux plans de travail annuels approuvés ;</li><li>g) Faire en sorte que les rapports à l'ONU Environnement et au PROE soient produits et présentés en temps opportun ;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'équipe du projet est une équipe hautement performante qui réalise les objectifs de son budget-plan annuel dans les délais convenus et contribue à la réalisation globale des objectifs prioritaires stratégiques du PROE ;</li><li>• Le travail de l'équipe est bien intégré et contribue aux programmes du PROE ;</li><li>• Des plans d'amélioration des performances du personnel sont élaborés et font l'objet d'évaluations en temps voulu ;</li><li>• La planification d'équipe, l'exécution et le suivi conjoints se font en concertation étroite avec le conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes ;</li><li>• Les responsabilités organisationnelles, telles que la gestion budgétaire, la production de comptes rendus financier, les questions afférentes au personnel et d'autres exigences en matière de gestion sont exécutées de manière efficace et dans les délais impartis ;</li><li>• Le projet est mené à bien dans les délais approuvés ;</li><li>• Des rapports sont présentés et reçus dans les délais convenus ;</li><li>• Une aide est fournie au recrutement des coordinateurs nationaux de projet et du coordinateur de projet ;</li><li>• Le comité de pilotage du projet et l'unité de gestion de projet sont établis et opérationnels ;</li></ul>

<p>h) Veiller au respect des garanties sociales et environnementales pertinentes associées au projet, et à la prise en considération et à l'application de la problématique femmes-hommes dans les activités de projet et dans les résultats poursuivis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les garanties environnementales et sociales sont respectées ;</li> <li>• La problématique femmes-hommes est intégrée et fait l'objet de rapports.</li> </ul>
<p><b>2. Orientation, appui et assistance techniques et stratégiques</b></p> <p>a) Émettre ou encadrer l'émission d'avis techniques et stratégiques à propos des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et gestion des espèces envahissantes</li> <li>• Suivi et évaluation</li> <li>• Contrôle des mauvaises herbes</li> <li>• Éradication</li> <li>• Réhabilitation des sites</li> <li>• Détection précoce et réponse rapide</li> <li>• Politiques et législation en matière de biosécurité</li> <li>• Biosécurité interinsulaire</li> </ul> <p>b) Superviser et diriger l'équipe de projet dans la planification, la coordination et la mise en œuvre d'ateliers régionaux et nationaux afférents au projet ;</p> <p>c) Aider à l'élaboration de bonnes pratiques régionales et à leur application ;</p> <p>d) Produire des rapports techniques utiles avec l'appui et les conseils de l'équipe de projet ;</p> <p>e) Gérer l'élaboration et l'examen des cahiers des charges pour les sous-traitants et les consultants, ainsi que leur sélection, et mener les procédures associées aux contrats de sous-traitance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les partenaires de projet bénéficient de conseils sur les aspects techniques de leurs projets ;</li> <li>• Des résultats positifs et mesurables sont obtenus grâce à des séances et des ateliers de formation bien coordonnées et bien organisées ;</li> <li>• Les activités et résultats de projets sont mis en œuvre de manière efficiente par rapport aux normes prescrites et dans les délais impartis ;</li> <li>• Les normes les plus strictes pour les critères techniques des mandats des consultants et des experts techniques sont respectées ;</li> <li>• Les services de consultance sont gérés afin d'obtenir les résultats poursuivis.</li> </ul>
<p><b>3. Communication et formation</b></p> <p>a) Fournir des documents techniques et des rapports sur le projet qui contribuent aux travaux du projet dans la région et en assurent la promotion ;</p> <p>b) Coordonner la communication et l'échange d'informations, la planification intégrée et la mise en œuvre des résultats du projet avec d'autres projets sur les espèces envahissantes, les réseaux et l'équipe du PROE chargée de la communication et de la sensibilisation ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les résultats du projet sont disponibles dans la base de données « Battler Resource » ;</li> <li>• Des communications régulières et des supports de sensibilisation sont disponibles et intégrés aux plans de communication du PROE, de l'équipe chargée de la lutte contre les espèces envahissantes et de l'équipe du projet ;</li> <li>• Les partenaires du projet parviennent à mettre en œuvre leurs activités en appliquant</li> </ul>

<p>c) Organiser ou encadrer des formations sur les thèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et gestion des espèces envahissantes</li> <li>• Suivi et évaluation</li> <li>• Contrôle des mauvaises herbes</li> <li>• Éradication</li> <li>• Réhabilitation des sites</li> <li>• Détection précoce et réponse rapide</li> <li>• Politiques et législation en matière de biosécurité</li> <li>• Biosécurité interinsulaire pour la bonne mise en œuvre du projet ;</li> </ul> <p>d) Veiller à la bonne qualité technique des publications produites par le projet ;</p> <p>e) Garantir l'assurance qualité des activités de formation et des résultats du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les bonnes pratiques et dans le respect des directives régionales ;</li> <li>• Les publications du projet sont de qualité professionnelle ;</li> <li>• Les activités de formation et les résultats sont de la meilleure qualité disponible.</li> </ul>
<p><b>4. Suivi, évaluation et production de comptes rendus</b></p> <p>a) Diriger la coordination et la soumission de rapports aux bailleurs concernés et aux partenaires du projet FEM 6 ;</p> <p>b) Élaborer le cadre de suivi et d'évaluation du projet et y contribuer.</p> <p>c) Préparer des rapports techniques et des rapports de performances à l'intention du conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes, de l'équipe dirigeante et des bailleurs, lorsque cela s'avère nécessaire ;</p> <p>d) Fournir des rapports actualisés sur l'avancée du projet à destination du conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes, des bailleurs, des partenaires et des Membres du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des rapports utiles sont envoyés en temps opportun aux bailleurs, aux partenaires et aux pays participants ;</li> <li>• Un cadre de suivi et d'évaluation du projet est élaboré et exploité ;</li> <li>• Des rapports utiles sont fournis à l'équipe de direction du PROE et aux Membres en temps opportun à chaque fois que cela est nécessaire ;</li> <li>• Les partenaires de projet sont au fait des avancées du projet et des problèmes rencontrés.</li> </ul>
<p><b>1. Gestion financière et administrative du projet</b></p> <p>a) Travailler en collaboration étroite avec ONU Environnement (bureau sous-régional d'Apia) et le coordinateur de projet afin de s'assurer que le projet réponde bien aux exigences du FEM et d'ONU Environnement ;</p> <p>b) Soumettre des rapports financiers et techniques et d'autres documents nécessaires pour les bailleurs, avec l'aide du département administratif et</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des budgets-plans annuels sont élaborés en collaboration avec le conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes du PROE et le coordinateur de projet afin d'être approuvés par le Comité de pilotage et ONU Environnement, au moyen de la procédure d'examen de la mise en œuvre des projets ;</li> <li>• Tous les rapports financiers et techniques sont soumis dans les délais impartis,</li> </ul>

<p>financier du PROE et du coordinateur de projet ;</p> <p>c) Veiller à ce que toutes les politiques du PROE sont respectées et que le Système d'information pour la gestion des projets (SIGP) est tenu à jour ;</p> <p>d) Recenser les pistes de financement sûres et les sollicitard e manière active, et se concerter avec les bailleurs pour assurer la poursuite et la pérennité des activités du projet lorsque cela est nécessaire.</p> <p>e) Collaborer avec le département administratif et financier afin de garantir l'obtention annuelle d'un audit positif pour le projet.</p>	<p>conformément aux termes du document de projet ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les fonds du FEM sont transférés aux pays dans un délai opportun ;</li> <li>● Les détails relatifs au projet repris dans le PIMS sont à jour ;</li> <li>● De nouveaux partenariats et possibilités de financement sont obtenus pour pérenniser les activités de projet ;</li> <li>● Un audit positif est obtenu annuellement.</li> </ul>
<p><b>2. Mise en réseau, partenariats et collaboration</b></p> <p>a) Aider les pays et les partenaires à créer et à utiliser des interconnexions avec d'autres projets analogues, notamment dans la région Pacifique et au sein du PRISMSS ;</p> <p>b) Contribuer au réseau d'apprentissage sur les espèces envahissantes dans le Pacifique (PILN) par des résultats et des informations, favoriser et encourager la collaboration régionale grâce à des présentations données dans les manifestations régionales concernées ;</p> <p>c) Favoriser et entretenir des partenariats avec les principaux acteurs ;</p> <p>d) S'assurer que tous les mécanismes régionaux sont pourvus et utilisés au cours du cycle de projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le projet, les activités et les partenaires sont interconnectés et bénéficient mutuellement des autres activités et initiatives régionales ;</li> <li>● Les partenaires et les États et territoires insulaires océaniens sont mieux informés de l'aboutissement et des résultats du projet ;</li> <li>● Le réseau de partenaires régionaux est amélioré et renforcé, tout comme la coordination et la collaboration ;</li> <li>● Les principaux acteurs font de leur collaboration avec le PROE une priorité ;</li> <li>● Les partenaires du projet contribuent à la base de données de communication des directives, à la base de ressources Battler, à la page Facebook de Pacific Battler, au magazine Soundbites et aux manifestations du PILN.</li> </ul>

### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Une évaluation précise des performances associées à ce poste devra faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le ou la titulaire du poste et la directrice, en application 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 :

- Veiller à ce que les activités du projet soient mises en œuvre dans les délais approuvés.
- Diriger et gérer un projet techniquement complexe et l'équipe du projet
- Coordonner l'exécution du projet à l'échelle nationale
- Coordonner les actions et collaborer avec d'autres acteurs et organismes régionaux
- Gérer les nombreux voyages de mission de l'équipe du projet.

## Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<b>Externe</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membres du PROE</li><li>• Homologues de projet nationaux</li><li>• Bailleurs ou partenaires</li><li>• Coordinateurs nationaux pour les espèces envahissantes</li><li>• Organisations régionales et internationales</li><li>• Prestataires de services</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseil et assistance</li><li>• Communication, production de rapports et négociations</li><li>• Concertations, collaboration, formation et mentorat</li><li>• Communication et production de comptes rendus</li><li>• Négociation de contrats</li></ul>
<b>Interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conseil exécutif</li><li>• Équipe de direction</li><li>• Conseiller à la lutte contre les espèces envahissantes</li><li>• Équipe du PROE chargée de la lutte contre les espèces envahissantes</li><li>• Ensemble du personnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Direction et gestion</li><li>• Supervision et délégation</li><li>• Conseil, assistance et supervision</li><li>• Collaboration, conseils</li><li>• Collaboration</li></ul>

## Niveau de délégation

### Le ou la titulaire du poste :

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

## 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
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de maîtrise en écologie, gestion environnementale, science biologique ou dans un autre domaine associé à la lutte contre les espèces envahissantes et à la biosécurité OU, à défaut, un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle appliquée en sus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.</li></ol>
Connaissances et expérience
<ol style="list-style-type: none"><li>2. Au moins dix ans d'expérience en gestion de projet et d'assistance technique sur des projets portant sur le contrôle des espèces envahissantes et la biosécurité, de préférence dans la région du Pacifique insulaire et avec une portée régionale.</li><li>3. Capacité éprouvée à jouer un rôle de mentor, à former et aider d'autres à la gestion de projets et à la mise en œuvre réussie d'au moins trois domaines de gestion de la biosécurité interinsulaire et de la détection précoce et réponse rapide, du contrôle des mauvaises herbes et des produits chimiques agricoles, de la réhabilitation des écosystèmes, du suivi des données de référence et des évolutions, du contrôle biologique des mauvaises herbes, de l'éradication, de l'information et de la sensibilisation.</li><li>4. Excellente compréhension des bonnes pratiques en matière de lutte contre les espèces exotiques envahissantes et leurs incidences, de la gestion, des cadres nationaux nécessaires pour contrôler les espèces exotiques envahissantes dans les pays, et des cadres nécessaires pour arrêter la propagation des espèces exotiques envahissantes entre les pays.</li><li>5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment en ce qui concerne l'élaboration de propositions de financement, à la conception et à l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, du suivi et de l'évaluation des résultats, de la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux environnementaux.</li><li>6. Vaste expérience en gestion et en direction, notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques et capacité à mener et stimuler des équipes rassemblant divers parcours techniques, et connaissance approfondie des environnements multiculturels et pluridisciplinaires.</li><li>7. Excellente expérience en communication, négociation stratégique de haut niveau et production de comptes rendus à destination de publics divers, ainsi qu'une vaste expérience dans le renforcement des capacités, en particulier dans le contexte du Pacifique.</li></ol>

## **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"><li>• Anglais écrit et oral</li><li>• Gestion organisationnelle et temporelle</li><li>• Esprit d'initiative, automotivation, autodiscipline</li><li>• Connaissance technique des espèces envahissantes</li><li>• Gestion, suivi et évaluation de projets</li><li>• Planification, budgétisation et exécution des programmes de travail</li></ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compétences informatiques (surtout Microsoft Word et Excel)</li><li>• Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique</li><li>• Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement</li><li>• Gestion des données</li><li>• Collaboration</li></ul>
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compréhension des questions d'égalité hommes-femmes</li><li>• Principes généraux de gestion</li><li>• Capacité à voyager fréquemment</li><li>• Directives pour le contrôle des espèces envahissantes dans le Pacifique</li></ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan stratégique du PROE</li><li>• Programmes de travail du PROE</li></ul>

## **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

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils et elles adoptent les comportements attendus par le PROE en matière d'encadrement et de gestion définis dans leur plan d'amélioration des résultats personnels.

## **Modification de la description de poste**

*Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail (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

**Lieu d'affectation :** Apia, Samoa.

**Durée :** la nomination est prévue pour un mandat allant jusqu'à octobre 2024 initialement avec renouvellement possible en adéquation avec le calendrier du projet, sous réserve de la performance au cours de la période initiale, la continuité des activités de projets connexes et la disponibilité des fonds. Il s'agit d'un poste spécifique à un projet qui prendra fin au terme dudit projet.

**Salaire :** le salaire est libellé en droit de tirage spécial (DTS) du Fonds monétaire international. La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 36 326 DTS par an. Ce montant équivaut actuellement à 138 632 tālās du Samoa (soit 57 764 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 40 867 DTS, soit l'équivalent de 155 961 tālās du Samoa (ou 64 984 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.

**Indemnité différentielle du cout de la vie :** une indemnité différentielle du cout de la vie s'élève à 4 770 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa s'élève à 18 203 SAT (7 584 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 tālās du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tālā 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 équivalent SAT. 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 subordonnée à un examen médical satisfaisant, comprenant une vaccination complète contre la COVID-19 et un extrait de casier judiciaire vierge, ainsi qu'à une période d'essai de six 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. Au cours actuel, ceci équivaut 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 pourront disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de six 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 six 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'ÉTRANGER, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :**

**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 couts 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 précédent 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. Le 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 (1 000 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 également pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et les congés spéciaux sans traitement.

**Déplacements professionnels :** le PROE prend en charge les dépenses associées 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 est couvert 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 des 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 est tenu de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté·e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à une caisse de retraite locale 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 %.

#### **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, l'épouse 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 ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant·e à temps plein dans une école secondaire ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit·e comme étudiant·e à temps plein dans une université ou tout autre organisme de l'enseignement supérieur ;
- 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.

## **4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

**INDISPENSABLES** : les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dument 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 dument rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.***

**ENVOI DES CANDIDATURES** :

- a) **PAR COURRIEL** (*OPTION PRÉFÉRÉE*) : l'objet du courriel devrait clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Gestionnaire de projet, Projet régional de lutte contre les espèces envahissantes** ». Il doit être envoyé à l'adresse [recruitment@sprep.org](mailto: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 Fax (685) 20 231 et clairement indiquer « **Candidature pour le poste de Gestionnaire de projet, Projet régional de lutte contre les espèces envahissantes** »

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](http://www.sprep.org).

Pour toute autre question, veuillez contacter l'équipe des ressources humaines par téléphone, au (685) 21929, ext 325/328, ou par courriel : [humanresources@sprep.org](mailto:humanresources@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 27 janvier 2023** : 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**