

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
**Responsable de projet : Projet intra-ACP sur les services
météorologiques et les applications associées (CLIMSA)**

TABLE DES MATIÈRES

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 septentrionales
▪ 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**.

Présentation du Projet intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées (CLIMSA) dans le Pacifique :

Le projet est mis en œuvre dans le cadre de l'accord de financement passé entre le Secrétariat de l'Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP) et l'Union européenne pour la mise en œuvre du **Programme intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées**. Ce programme a été approuvé pour un budget total de 85 millions d'euros, dans le cadre des actions programmatiques menées au titre de la Note stratégique et du Programme indicatif 2014-2020 de la coopération intra-ACP et du 11^e Fonds européen de développement au bénéfice des organisations et institutions régionales et des pays ACP. L'Action doit être mise en œuvre dans les pays et régions ACP¹ afin de renforcer les capacités au niveau régional tout en aidant les États Membres de l'OEACP à améliorer leurs capacités à s'adapter aux effets des changements climatiques et à les atténuer.

Le but global du projet CLIMSA est d'appuyer la chaîne de valeurs des services d'informations météorologiques en la faisant bénéficier d'une assistance technique et financière, d'infrastructures et d'activités de renforcement des capacités. Le résultat attendu de ces actions est l'amélioration de l'accès aux informations météorologiques et de leur utilisation, et un plus grand taux de création et d'utilisation de services météorologiques et d'applications associées servant à la prise de décisions à tous les niveaux dans la région du Pacifique. Pour le Pacifique, cette Action est opportune et nécessaire, étant donné qu'en l'absence de ce type d'intervention à grande échelle en faveur de la résilience, la variabilité et les changements climatiques exercent déjà (et continueront à exercer) des incidences graves sur les économies nationales et sur les secteurs socioéconomiques stratégiques. La région du Pacifique est particulièrement vulnérable aux effets néfastes des changements climatiques. La situation exceptionnellement difficile qui est celle des pays ACP du Pacifique sur les plans environnemental, social et économique limite leur capacité à réduire leur vulnérabilité aux effets des changements climatiques.

Le projet CLIMSA comporte cinq principaux domaines de résultats, complétant l'ensemble des piliers et des priorités de la Feuille de route du Pacifique 2017-2026 pour les services météorologiques, la priorité n° 2 du Cadre 2017-2030 pour un développement résilient dans le Pacifique, et le Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe, et la priorité n° 3 de la Stratégie météorologique 2017-2026 des îles du Pacifique (amélioration des services météorologiques et hydrologiques). Il consolidera les outils et les capacités pour rapprocher les services météorologiques et les utilisateurs finaux dans les secteurs sensibles aux intempéries afin de dégager les ressources nécessaires à la mise en œuvre à tous les niveaux du Cadre global pour les services météorologiques. Il est conforme au Programme de développement durable à l'horizon 2030 des Nations Unies ainsi qu'à l'Accord de Paris, et contribue directement à l'atteinte de l'objectif de développement durable n° 13 (Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques) et indirectement aux objectifs de développement durable n° 2 (Faim zéro), n° 3 (Bonne santé et bien-être), n° 5 (Égalité entre les sexes), n° 6 (Eau propre et assainissement), n° 14 (Vie aquatique) et n° 15 (Vie terrestre).

¹ ACP : États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique

Tous les membres ACP du Pacifique bénéficieront directement du projet, avec la désignation des Kiribati et du Samoa en tant que pays pilotes pour cette initiative au niveau national. Le projet sera essentiellement axé sur l'agriculture et sur la réduction des risques de catastrophe. Dans le présent contexte, on entend par le terme « agriculture »² les activités associées à la sécurité alimentaire tant du point de vue terrestre (agriculture proprement dite) que maritime (pêche), dont dépendent les Kiribati et le Samoa.

Le projet bénéficiera d'un savoir-faire mondial, régional et national prodigué par le Secrétariat de l'OEACP, par l'Organisation météorologique mondiale des Nations Unies (OMM) et par le Centre commun de recherche de la Commission européenne (CCR). En tant qu'organisation chef de file pour la mise en œuvre des activités dans le Pacifique pendant cinq ans, un budget de 9 millions d'euros a été octroyé au Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE).

Étant l'**organisation chef de file** en charge de cette Action dans le Pacifique, le PROE doit mettre en place une unité de gestion de projet (UGP) pour superviser et diriger l'ensemble de l'administration et de la gestion financière et technique du projet au quotidien.

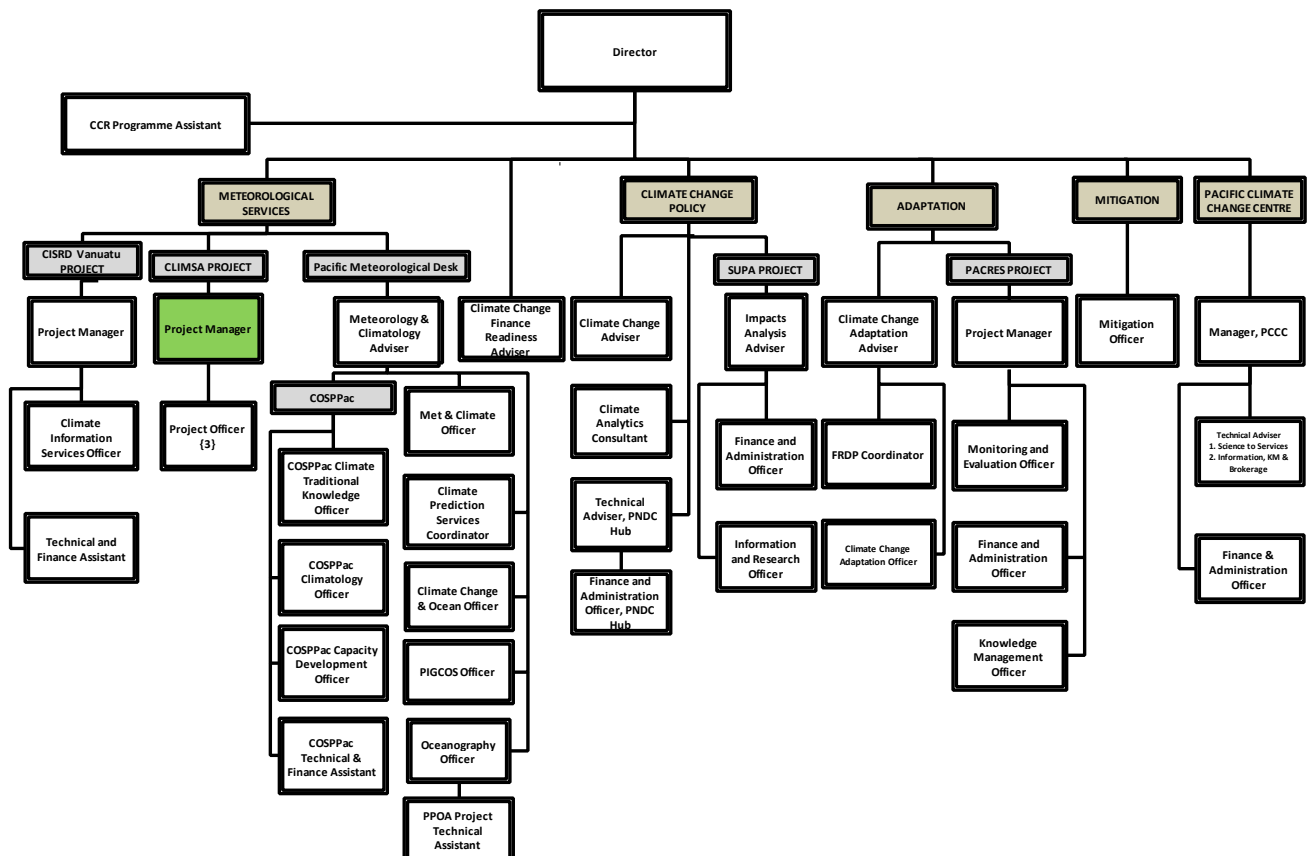
On recherche donc un ou une responsable de projet qualifié-e et hautement expérimenté-e pour diriger l'exécution de ce projet aussi ambitieux que passionnant. Le ou la responsable du projet dirigera directement une équipe de trois personnes, et collaborera avec deux cadres techniques supplémentaires basé-es aux Services météorologiques kiribatiens et samoans. Le ou la responsable du projet travaillera en étroite collaboration avec les autres unités fonctionnelles au sein du PROE et avec les équipes de projet de l'OMM, du CCR et de l'Organisation européenne pour l'exploitation de satellites météorologiques (EUMETSAT), ainsi qu'avec le bureau de l'Union européenne à Suva et le Secrétariat de l'OEACP à Bruxelles.

² Le secteur agricole des Kiribati et du Samoa inclut les pêches

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Responsable de projet : Projet intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées (CLIMSA)
Programme :	Résilience face aux changements climatiques
Équipe :	Partenariat pour le bureau météorologique océanien
Sous la responsabilité de :	Directrice, Résilience face aux changements climatiques
Responsable de : (Nombre total de personnes)	3
Objet du poste :	Ce poste vise à : Diriger l'équipe du projet et l'exécution du Projet intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées (CLIMSA)
Date :	septembre 2021

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

La position de **Responsable de projet : projet CLIMSA** porte sur les principaux domaines de résultats suivants :

1. Encadrement et gestion du projet
2. Conseils techniques et stratégiques, aide et accompagnement
3. Communications, visibilité et renforcement des capacités
4. Suivi, évaluation et comptes rendus
5. Gestion financière et administrative
6. Mise en réseau, partenariats et collaboration

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. Encadrement et gestion du projet a) Encadrer et gérer le projet et l'équipe du projet. b) Gérer et mettre en place les contributions de l'équipe de projet au Plan de mise en œuvre des performances (PIP) et au Cadre des résultats du PROE. c) Élaborer et exécuter le budget-plan annuel de l'équipe de sorte à contribuer au Plan de travail annuel du Programme, notamment en ce qui concerne la gestion et la planification des ressources financières et humaines de l'équipe. d) Fournir des conseils techniques et une assistance à l'équipe, et contrôler la qualité de son travail. e) Encadrer les membres de l'équipe du projet et collaborer avec elles et eux pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation de leurs plans d'amélioration des résultats personnels, et leur fournir les formations et les renforcements de capacités nécessaires pour les appuyer dans leur travail. f) Encadrer et superviser l'exécution globale des activités du projet, conformément au document d'action et au budget approuvés. g) Gérer la bonne exécution de l'accord de contribution passé entre le PROE et l'UE et des accords subsidiaires passés entre le	• Le projet est exécuté de manière efficace, conformément au document d'action approuvé, en respectant les délais et en s'en tenant à un haut degré de qualité. • L'équipe de projet du PROE est une équipe performante qui atteint les objectifs de son budget-plan annuel dans les délais impartis et contribue à l'atteinte globale des objectifs stratégiques du PROE. • Le travail de l'équipe du projet est bien intégré dans les programmes du PROE et y contribue. • Des plans d'améliorations des résultats personnels sont élaborés pour les membres de l'équipe et évalués en temps opportun. • L'OMM et le CCR bénéficient des conseils et de l'aide nécessaires pour assurer une mise en œuvre intégrée, efficace et efficiente du projet. • La planification, l'exécution, le suivi et l'évaluation du programme se font en étroite collaboration avec la directrice du Programme, l'OMM, le CCR, EUMETSAT, le Secrétariat de l'OEACP et le bureau de l'UE à Suva. • Les responsabilités organisationnelles sont pleinement assumées, notamment en ce qui concerne la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers, les questions relatives à la gestion des ressources humaines et autres exigences générales en matière de gestion. • Des rapports sont présentés et reçus dans les délais convenus.

PROE et les pays pilotes et assurer la conformité vis-à-vis d'eux, notamment en ce qui concerne l'appui, les conseils et l'assistance technique aux équipes du projet à l'OMM et au CCR, et veiller au respect des obligations découlant de l'accord, notamment en matière de comptes rendus. h) Travailler avec les équipes du projet pour faire en sorte que des rapports semestriels et annuels soient produits et soumis à l'UE et à l'OEACP en temps opportun, notamment en ce qui concerne les rapports financiers et la déclaration de gestion. i) Gérer les relations avec l'OMM et le CCR pour l'Action, les membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques, l'UE et l'OEACP, ainsi que les principales parties prenantes. j) Assurer la coordination avec le Bureau météorologique océanien et le PROE en ce qui concerne les projets analogues pour permettre une complémentarité et éviter les doublons. k) Administrer le projet via le Système d'information pour la gestion des projets du PROE. l) Assurer le respect des critères pour le paiement d'acomptes de préfinancement afin de garantir un afflux régulier de fonds entre deux exercices.	• Les conditions nécessaires pour le versement d'acomptes de préfinancement sont remplies avant la demande planifiée d'acomptes de préfinancement. • Le Système est tenu à jour.
2. Orientation, aide et assistance techniques et stratégiques a) Apporter des conseils techniques, des orientations et prendre des décisions concernant l'exécution des activités du projet et les questions de gestion du projet. b) Coordonner l'organisation et l'animation des réunions du Comité de pilotage du projet et du Groupe de coordination technique du projet. c) Coordonner l'organisation et l'animation de l'exécution des activités telles que les ateliers, les concertations et les formations au niveau régional, national et local qui touchent directement au projet.	• Des conseils techniques et politiques bien documentés, pertinents et opportuns sont dispensés pour contribuer à une mise en œuvre efficace du projet. • Des conseils stratégiques utiles sont prodigués concernant l'Action et ses activités et interconnexions vis-à-vis des diverses stratégies nationales, régionales et mondiales. • Les problèmes techniques sont résolus efficacement, en temps utile, et les nouvelles possibilités sont exploitées au maximum, notamment en ce qui concerne le travail avec d'autres experts et expertes techniques au sein du PROE, de l'OMM, du CRR, du Secrétariat de l'OEACP

d) Superviser et conseiller les experts et expertes techniques, les consultants et les consultantes dans leur exécution des aspects techniques du projet. e) Concevoir des composantes d'activités détaillées avec les principaux partenaires tels que l'OMM, le CCR, le Secrétariat de l'OEACP, les membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques et le bureau de l'UE à Suva. f) Préparer les plans de travail, le plan d'achat, les plans d'intégration des questions liées au genre, les stratégies d'atténuation des risques et la stratégie de sortie globaux et annuels du projet, et veiller au maintien et à l'actualisation constants de ces plans et stratégies en concertation avec le Secrétariat de l'OEACP et le bureau de l'UE à Suva. g) Coordonner et gérer tous les services, fournitures et équipements financés en accord avec les besoins en matière d'achat, notamment en préparant les cahiers des charges, en évaluant les rapports de consultants et en résolvant les problèmes associés à la prestation de services de consultants. h) Favoriser les relations, les partenariats et la mise en réseau entre la délégation de l'UE à Suva et les autres organisations régionales, et les principales parties prenantes participant à la mise en œuvre du projet. i) Produire des rapports techniques pertinents avec l'appui et les conseils de l'équipe de projet, notamment à destination de l'OMM, du CCR et du bureau de l'UE à Suva.	et du bureau de l'UE à Suva, et d'autres organisations partenaires. • Les réunions du Groupe de coordination technique du projet et du Comité de pilotage du projet ont bien lieu et font l'objet de rapports, abordant notamment l'application effective des résolutions prises lors de ces réunions. • Les ateliers régionaux, nationaux et locaux sont bien organisés et font l'objet de rapports. • L'OMM, le CCR, les membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques et les experts et expertes participant au projet bénéficient d'une supervision et d'une orientation. • Des rapports techniques sont rédigés, publiés et soumis au PROE, et communiqués à l'UE, à l'OEACP et aux autres principales parties prenantes. • Des propositions détaillées d'activités sont présentées à l'OMM, au CCR, au Secrétariat de l'OEACP et au bureau de l'UE à Suva, et validées par eux. • Des plans de travail, plan d'achat, plan d'intégration des questions liées au genre, plans d'atténuation des risques et stratégie de sortie globaux et annuels sont élaborés, régulièrement actualisés et soumis en temps utile au bureau de l'UE et au Comité de pilotage régional, et sont validés et approuvés par eux.
3. Communications, visibilité et renforcement des capacités a) Coopérer étroitement avec les équipes de projet au Secrétariat de l'OEACP, à l'OMM, au CCR et à l'UE, et veiller à l'établissement de communications efficaces et en temps utile entre l'ensemble des parties prenantes du projet. b) Prendre en mains la coordination de l'élaboration finale et de la mise en œuvre	• Les activités, les enseignements tirés et les bonnes pratiques sont consignés par écrit et diffusés aux niveaux national, régional et mondial. • Des actions correctives et d'atténuation des risques sont communiquées de façon efficace et en temps opportun à l'UE et à l'OEACP et aux autres parties prenantes du projet, y compris au sein du PROE. • Le plan de communication et de visibilité est achevé et mis en œuvre.

du plan de communication et de visibilité et de la coordination du partage d'informations à propos de l'Action et de ses activités. c) Réaliser le renforcement des capacités dans les domaines essentiels à la bonne mise en œuvre du projet. d) Assumer la responsabilité globale pour une sensibilisation générale au sujet de l'Action dans les pays ACP du Pacifique et pour une large diffusion des bonnes pratiques et des expériences tirées de l'Action, tant en mettant en valeur le ou les partenariats noués avec les municipalités de l'UE et des pays ACP dans le cadre de l'Action.	• Des produits de communication et de visibilité sont élaborés pour faire connaître le projet aux niveaux local, national, régional et mondial. • Le projet est bien représenté lors des rencontres locales, nationales, régionales et mondiales. • Des actions adaptées de formation et de renforcement des capacités sont menées afin de consolider les positions et les capacités du PROE et des Membres.
4. Suivi, évaluation et comptes rendus a) Suivre l'avancée globale du projet par rapport au cadre logique et aux plans annuels de travail, y compris le suivi de la réalisation des activités, des risques sociaux et environnementaux et des mesures correctives prises, afin d'assurer la prise en compte et la résolution des questions sociales transversales (égalité hommes-femmes, handicap, droits humains) soulevées. b) Veiller à ce qu'une évaluation et des actualisations soient constamment réalisées pour le cadre logique et des résultats et soumises à l'examen et à l'approbation du Comité de pilotage. c) Coordonner la rédaction et la soumission de rapports à l'UE et à l'OEACP conformément aux clauses de l'accord de contribution. d) Organiser la soumission de rapports d'activité et financiers vérifiés à l'UE et à l'OEACP conformément aux clauses appropriées des Conditions générales et particulières de l'accord de contribution. e) Élaborer et mettre en œuvre des stratégies pour la collecte de données et d'informations concernant le cadre logique et de résultats du projet et les objectifs du plan de communication et de visibilité.	• Des rapports d'étape narratifs, des rapports financiers vérifiés et une déclaration de gestion sont rédigés conformément à des normes de qualité élevées et présentés en temps utile à l'UE et à l'OEACP. • Des rapports utiles sont fournis en temps opportun à l'équipe de direction du PROE et aux membres du Conseil météorologique du Pacifique à chaque fois que cela est nécessaire, et le Système d'information pour la gestion des projets est régulièrement mis à jour. • Des données et informations de diverses sources, dont le travail de terrain, sont récoltées en temps opportun et de manière stratégique afin de contribuer à la bonne production de rapports et à l'évaluation. • Le cadre logique et de résultats du projet est à jour et approuvé par le Comité de pilotage. • Les autorités, les secteurs et les collectivités des pays bénéficiaires bénéficient d'une aide et de conseils qui permettent à leurs systèmes et procédures de production de rapports de rendre compte des réalisations, des retombées, des enseignements tirés et des bonnes pratiques résultant des initiatives couvertes par l'Action.

f) Préparer des rapports techniques et d'exécution destinés au Groupe de coordination du projet et au Comité de pilotage, ainsi qu'au Conseil météorologique du Pacifique, à la direction du PROE, à l'UE et à l'OEACP. g) Collaborer avec l'OMM, le CCR et les pays bénéficiaires via les points de contact techniques pour faire en sorte que les systèmes nationaux actuels de production de rapports soient aptes à intégrer les objectifs et les cibles de l'Action via les activités nationales et sectorielles au jour le jour. h) Fournir des rapports sur l'Action et des informations qui sous-tendent et renforcent le travail des programmes du PROE, l'Accord de Paris, le Cadre de Sendai, la Stratégie météorologique pour les îles du Pacifique, le Cadre océanien pour un développement résilient et les autres cadres internationaux et régionaux concernés, ainsi que les priorités nationales financées par l'Action.	
4. Gestion financière et administrative a) Assurer une gestion globale du budget du projet de façon compétente, transparente et responsable, conformément aux conditions générales et particulières du PROE et de l'accord de contribution. b) Veiller à ce que les procédures correctes soient suivies pour toutes les dépenses et achats du projet. c) Coordonner la préparation des rapports financiers conformément aux exigences des bailleurs, en collaboration avec le service des finances du PROE. d) Veiller à ce que les procédures d'administration des finances requises soient bien suivies, et à ce que des rapports d'acquittement et de dépenses soient bien soumis. e) Organiser les audits annuels du projet et la déclaration de gestion en collaboration avec le service des finances du PROE. f) Soumettre à l'UE et à l'OEACP des rapports financiers et autres documents	• Des rapports financiers sont produits et communiqués aux bailleurs en temps voulu. • Une déclaration de gestion et un avis d'expert sont obtenus annuellement. • Les activités de passation des marchés sont bien administrées, conformément aux règles du PROE et aux conditions générales et particulières de l'accord de contribution. • Les équipes de codéliguées du projet bénéficient d'une aide pour la préparation de rapports d'acquittement et de dépenses devant être soumis au PROE.

nécessaires, avec le soutien du services des finances du PROE. g) Coordonner et gérer toutes les exigences en matière de passation de marchés (ex. : contrats, services de conseil dans le cadre du projet, dont l'examen des rapports de consultants).	
5. Mise en réseau, partenariats et collaboration a) Encadrer les membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques et réguler l'approche pour l'exécution de l'Action, notamment par la mise en place de nouveaux partenariats pendant sa mise en œuvre et la collaboration avec d'autres projets susceptibles d'en compléter les activités. b) Recenser les possibilités de financement et s'employer à les concrétiser afin de compléter les activités du projet et d'assurer la liaison avec d'autres bailleurs en vue de l'obtention de fonds futurs permettant de poursuivre et de maintenir les activités du projet là où cela est nécessaire. c) Collaborer étroitement avec l'équipe du Partenariat pour le bureau météorologique océanien et ses partenaires afin d'assurer que l'Action contribue bien de façon globale à la Stratégie météorologique pour les îles du Pacifique. d) Apporter son concours à la réunion semestrielle du Conseil météorologique du Pacifique et à ses groupes d'experts.	• Le PROE, l'OMM, le CCR et les partenaires collaborent de façon efficace par le biais du consortium du Centre régional sur les changements climatiques afin d'exécuter le projet de façon efficace et efficiente. • Le PROE, l'UE, l'OEACP et les autres bailleurs et parties prenantes sont mieux informés de la situation et des résultats du projet. • Un solide réseau est mis en place aux niveaux mondial, régional, national et local pour les partenaires désireux d'apporter leur concours et de collaborer afin d'atteindre les objectifs de l'Action et de ses activités. • De nouvelles possibilités de financement et de partenariat sont concrétisées pour pérenniser les activités du projet • Une aide est donnée au Conseil météorologique du Pacifique et à ses groupes d'experts.

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 en détail par son ou sa titulaire et par la direction, 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 :

- Présentation de notes d'information et de conseils exacts et en temps utile à la direction du PROE, aux pays Membres, à la délégation de l'UE, au Comité de pilotage du projet, ainsi qu'aux pays bénéficiaires à propos de l'Action et de son avancement.
- Veiller à ce que les activités du projet soient mises en œuvre dans les délais impartis.
- Diriger et gérer un espace de travail techniquement complexe et fournir des conseils en temps opportun à l'unité de gestion de projets, aux membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques, au personnel technique et aux experts et expertes recruté-es dans le cadre de l'Action pour en exécuter les activités.
- Organiser l'exécution et la mise en œuvre conjointes des activités du projet aux niveaux régional, national et local.
- Assurer la coordination et collaborer avec l'OMM, le CCR, EUMETSAT, l'UE, l'OEACP, et les autres organismes régionaux et parties prenantes concernés.
- Administrer les fonds du projet reçus par l'UE et leur reconstitution, et veiller à la conformité aux conditions générales et particulières de l'accord de contribution conclu avec l'UE en ce qui concerne l'utilisation des fonds et les critères de préfinancement.
- Gérer les nombreux voyages de mission de l'équipe du projet.
- Satisfaire à toutes les exigences en matière de compte rendu et contribuer à l'organisation des réunions, des ateliers et des concertations requis dans le cadre de l'Action.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe • OMM, CCR et Secrétariat de l'OEACP, dont leurs équipes de projet • Délégation de l'UE à Suva • Comité de pilotage • Membres du consortium du Centre régional sur les changements climatiques • Membres du CMP • Pays bénéficiaires • Organisations partenaires et municipalités dans l'UE et les autres régions ACP • Prestataires de services de conseil expert • Organisations régionales et internationales	• Conseils et aide • Collaboration et concertation • Négociations, communications et rapport
Interne • Équipe de direction • Programme de Résilience face aux changements climatiques	• Direction et gestion • Supervision et délégation • Conseils et aide • Collaboration et coordination

• Partenariat pour le bureau météorologique océanien • Autres programmes du PROE • Unité de coordination des projets • Division financière et administrative • Division des ressources humaines • Ensemble du personnel	
--	--

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère et supervise le budget du projet et l'exécution des activités ;
- peut autoriser des dépenses dans le budget du projet ;
- peut mener des 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

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de Master en géographie, en sciences de l'environnement, en météorologie, en changements climatiques ou dans un autre domaine technique connexe, OU, à défaut, une licence assortie d'une expérience professionnelle pratique adaptée en sus de l'expérience professionnelle minimale exigée dans les domaines concernés.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins dix ans de vaste expérience en gestion de projet et un excellent bilan en matière de gestion de projets et d'assistance technique sur des projets touchant à la météorologie et à la résilience face aux changements climatiques et aux catastrophes, avec au moins sept ans dans un rôle exigeant un degré analogue de polyvalence et de responsabilité, de préférence dans la région des îles du Pacifique.

3. Vaste connaissances et expérience de travail prouvée dans des projets de résilience face aux changements climatiques et aux catastrophes, de réduction de la vulnérabilité ou d'atténuation des changements climatiques et d'adaptation à eux, assorties d'une excellente connaissance des nouveaux enjeux relatifs à la résilience face aux changements climatiques et aux catastrophes et des difficultés auxquelles est confrontée la région du Pacifique.
4. Excellentes compétences en matière de gestion des relations, étayées par une expérience démontrant un niveau élevé de coopération professionnelle et constructive avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires, bailleurs et institutions de financement, avec une expérience avérée en levée de fonds.
5. Excellente expérience de gestion de projets et de direction, notamment en ce qui concerne l'élaboration de propositions de financement, la conception et l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, le suivi et l'évaluation des résultats, la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux sur la gestion des changements climatiques et des risques de catastrophes et les cadres établis aux niveaux international et régional.
6. Excellente expérience de direction et de gestion d'équipes, notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques et capacité à diriger et à stimuler des équipes rassemblant des personnes ayant bénéficié de diverses formations techniques et dotées de savoir-faire différents, et connaissance approfondie des environnements multiculturels et pluridisciplinaires.
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.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	• Direction et conseil • Gestion de projets, production de comptes rendus, suivi et évaluation • Connaissances analytiques et environnementales • Planification, budgétisation et exécution des programmes de travail • Synergies et interconnexions avec les enjeux en matière de résilience face aux changements climatiques et aux catastrophes
Niveau avancé	• Questions liées à la météorologie, au climat et à la résilience face aux changements climatiques et aux catastrophes dans la région du Pacifique insulaire • Enjeux et problèmes nouveaux en matière d'environnement et de changements climatiques • Gestion des données

Connaissances pratiques	• Agriculture et réduction des risques de catastrophe • Principes généraux de gestion • Procédures de gestion de projet de l'UE (ex. PAGODA)
Connaissances de base	• CCNUCC, Accord de Paris et procédures et mécanismes de financement de l'action climatique • Objectifs de développement durable, SAMOA Pathway • Cadre pour un développement résilient dans le Pacifique • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Plan de mise en œuvre des performances 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 leur plan d'amélioration des résultats personnels :

- 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 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 sélectionnés ; 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 quatre ans et demi, conformément au calendrier du projet.

Salaire : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 40 801 DTS par an. Actuellement, l'équivalent en talas du Samoa s'élève à 155 710 SAT (64 879 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 45 901 DTS, soit l'équivalent de 175 173 talas (72 989 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 du cout de la vie s'élevant à 5 147 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 19 642 SAT (8 184 USD). Après confirmation de la période d'essai, ce montant passera à 5 577 DTS, soit l'équivalent de 21 283 talas (8 868 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 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 ; 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 système du Secrétariat pour l'amélioration des résultats personnels.

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 des 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 (1 659 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.

Privileges 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 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. 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 (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 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 liées aux déplacements professionnels selon les dispositions prévues pour les membres du personnel obligés de quitter Apia pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : L'ensemble des membres du personnel 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 : 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 sont tenus 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 système du PROE pour l'amélioration des résultats personnels 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 ;

- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ;
- 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 ;
- 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 Web (***vous devez remplir intégralement tous les domaines 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 du courriel devra clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Responsable de projet : Projet intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées (CLIMSA)** ». 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 : M. le Directeur général du PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax : (685) 20231 et clairement marqué « **Candidature pour le poste de Responsable de projet : Projet intra-ACP sur les services météorologiques et les applications associées (CLIMSA)** »

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 M. Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325 ou par courriel à l'adresse rogerw@sprep.org

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : jeudi 30 septembre 2021. 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
--