



# PROE

Programme régional océanien  
de l'environnement



10e conférence du Pacifique insulaire

## CONSERVATION DE LA NATURE ET AIRES PROTÉGÉES

*Agir pour la nature et la résilience du Pacifique*

### INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

**Conseiller·ère technique en science pour les services**  
**Centre océanien sur le changement climatique (TASS, PCCC)**

## **CONTENU**

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

## A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et les administrations 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 compte plus de 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji, en République des îles Marshall et à Vanuatu, ainsi que d'agents en poste aux Îles Salomon.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 37 millions USD pour l'année 2020.

Le lancement du PROE, en 1993, a démontré à la communauté internationale de 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. Le Plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et insiste sur l'importance d'une prestation efficace de services aux États et aux territoires Membres du PROE.

### **Mandat**

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

### **Vision**

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

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

### **Membres**

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

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

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

- Australie,

- France,
- Nouvelle-Zélande,
- Royaume-Uni et
- 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 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 communautés océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- **Objectif régional 3** : les communautés océaniques bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- **Objectif régional 4** : Les communautés océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

## ***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 positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution de programme et le soutien des Membres pour le développement 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**.

## **LE CENTRE OCÉANIEN SUR LE CHANGEMENT CLIMATIQUE**

Le Centre océanien sur les changements climatiques (PCCC) sera un centre d'excellence mondialement reconnu dont la mission consistera à fournir des informations et à accueillir des activités de recherche et d'innovation ; il sera hébergé au siège du PROE, au Samoa. En tant qu'initiative régionale de premier plan, le PCCC exécutera des programmes de renforcement des capacités en matière d'adaptation, d'atténuation, de services climatiques et d'élaboration de projets. Il encouragera et stimulera la recherche appliquée, favorisera l'innovation et le renforcement des capacités dans ces domaines, et améliorera les échanges d'informations pratiques entre les services météorologiques, les professionnels et les professionnelles du climat, les décideurs et décideuses politiques, la recherche, les scientifiques, et toutes les personnes chargées de mettre en œuvre les politiques, les programmes et les projets.

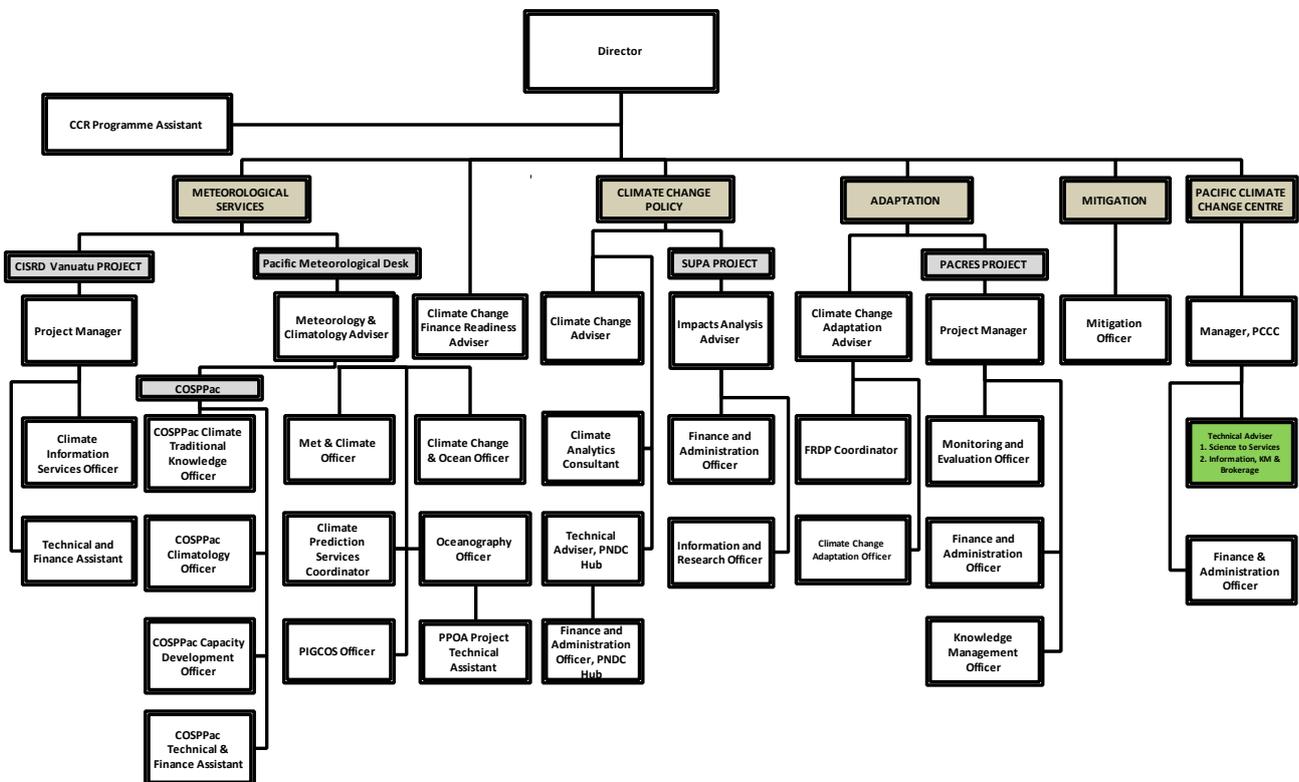
Ce centre s'appuiera sur des partenariats solides conclus avec les autorités du Pacifique, des institutions de recherche appliquée, des bailleurs de fonds, la société civile et le secteur privé. Le PCCC assurera quatre fonctions essentielles qui se renforceront mutuellement :

- ***Courtage des connaissances*** : Construire des relations entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances sur les changements climatiques, de sorte que les autorités océaniques et les autres décideurs et décideuses reçoivent des informations fiables dans des formats conviviaux.
- ***Recherche appliquée*** : Le PCCC hébergera des projets de recherche destinés à satisfaire aux objectifs et aux priorités de recherche spécifiques définis dans la région, et qui auront des résultats pratiques pour le Pacifique.
- ***Renforcement des compétences par des formations et par l'apprentissage*** : Le PCCC jouera le rôle de guichet unique pour l'amélioration de la coordination des formations associées aux changements climatiques, et aidera la région à tirer plus efficacement parti des initiatives en cours en faveur de l'adaptation aux changements climatiques et de l'atténuation des risques.
- ***Innovation*** : Le centre appuiera l'élaboration et la mise en œuvre de produits et de services innovants susceptibles d'accroître la résilience de la région océanique.

## B. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Conseiller·ère technique – Science pour les services, Centre océanien sur le changement climatique (TASS, PCCC)
<b>Programme :</b>	Résilience face aux changements climatiques
<b>Équipe :</b>	Centre océanien sur le changement climatique (PCCC)
<b>Sous la responsabilité de :</b>	Directrice du PCCC (MPCCC)
<b>Responsable de : (Nombre total de personnes)</b>	S.O.
<b>Objet du poste :</b>	Ce poste vise à : <ul style="list-style-type: none"> <li>Assister la directrice du PCCC dans la coordination et l'exécution des fonctions et des activités du PCCC, plus particulièrement en ce qui concerne les priorités en matière de science pour les services</li> </ul>
<b>Date :</b>	novembre 2020

### Contexte organisationnel



## Principaux domaines de résultats

Le poste de **Conseiller-ère technique en science pour les services pour le PCCC** englobe les principaux domaines de résultats suivants :

1. Collaboration et coordination régionales
2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques
3. Mise en réseau et partenariats
4. Élaboration de services, de produits et de manifestations pour le PCCC
5. Communications et renforcement des capacités
6. Présentation de rapports et suivi des progrès

**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
<p><b>1. Collaboration et coordination régionales</b></p> <p>a) Assister la directrice du PCCC dans la coordination de l'exécution et de la mise en œuvre du Plan de travail annuel du PCCC, particulièrement en ce qui concerne les priorités en matière de sciences pour les services</p> <p>b) Apporter des conseils techniques et stratégiques et apporter son aide à l'exécution des initiatives concrètes qui contribuent à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités et du Plan de travail annuel du PCCC, particulièrement eu égard aux priorités en matière de science pour les services</p> <p>c) Collaborer avec les partenaires du PCCC et les parties intéressées et assurer leur coordination en vue de l'avancement des travaux du PCCC et du PROE</p> <p>d) Diriger l'exécution de la Stratégie pour la recherche en climatologie dans le Pacifique</p> <p>e) Concourir à l'exécution de la Feuille de route du Pacifique pour le renforcement des services climatologiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs et les priorités du plan de travail sont atteints et réalisés à temps, et conformément à des normes de qualité élevée</li> <li>• Les résultats contribuent à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités et du Plan annuel du PCCC</li> <li>• Le travail du département « Science pour les services » du PCCC est bien compris et est tenu en haute estime par l'ensemble des partenaires</li> <li>• Les partenaires et les parties intéressées collaborent de plus en plus de façon positive et coordonnent leurs actions de sorte à contribuer à l'avancement des travaux du PCCC et du PROE</li> <li>• Le travail du PCCC est bien compris et est tenu en haute estime par l'ensemble des partenaires</li> </ul>
<p><b>2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques</b></p> <p>a) Fournir des conseils et une assistance en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques pour tout ce</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des conseils techniques et politiques bien documentés, utiles et opportuns, sont dispensés sur toutes les questions relevant du PCCC</li> </ul>

<p>qui concerne la science pour les services et les affaires connexes, de sorte à contribuer à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités du PCCC</p> <p>b) Fournir des conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques à propos des nouvelles questions concernant la science pour les services et de leurs répercussions potentielles sur le travail du PCCC</p> <p>c) Coordonner les actions des partenaires du PCCC et des parties intéressées et leur donner des conseils utiles sur les questions touchant à la science pour les services, en proposant notamment des pistes de solutions concernant les problèmes afférents</p> <p>d) Coordonner et encourager les contributions en matière de science pour les services concernant les questions techniques et stratégiques du PCCC, afin d'éclairer les importantes prises de décisions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conseils techniques et politiques fournis contribuent au rôle joué par le PCCC dans le travail du PROE dans la région</li> <li>• Les programmes et les projets du PCCC apportent une valeur ajoutée aux programmes de travail des partenaires et des parties intéressées et exercent sur eux une influence positive</li> <li>• Les contributions techniques et stratégiques sont coordonnées et prises en compte dans les principaux procédés, décisions et négociations du PCCC</li> </ul>
<p><b>3. Mise en réseau et partenariats</b></p> <p>a) Rechercher de nouvelles possibilités de partenariats et conclure de nouveaux partenariats, conformément au Plan stratégique et d'activités du PCCC</p> <p>b) Apporter son concours à la directrice du PCCC dans la recherche et l'obtention de nouvelles possibilités de financement</p> <p>c) Gérer au jour le jour les partenariats du PCCC avec les institutions de recherche</p> <p>d) Apporter aux chercheurs invités une aide logistique et leur faciliter l'accès aux partenaires de recherche et aux sites</p> <p>e) Mettre en place une forte capacité de communication avec les États et les territoires insulaires océaniques pour faire en sorte que le PCCC réponde bien à leurs besoins</p> <p>f) Collaborer avec les équipes du PCCC et du Programme de résilience face aux changements climatiques (RCC) pour communiquer les résultats de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nouveaux partenariats ont été conclus et entretenus, ce qui accroît l'efficacité du PCCC</li> <li>• De nouveaux partenariats et de nouvelles possibilités de financement ont été obtenus</li> <li>• Les partenaires de recherche ont des projets et des chercheurs bien établis auprès du PCCC et obtiennent des résultats</li> <li>• Les partenaires de recherche du PCCC se sentent effectivement soutenus et sont capables de fournir des résultats de recherche appliquée suite à leur collaboration avec le PCCC</li> <li>• Les partenaires et les États et territoires insulaires océaniques sont satisfaits du niveau de communication avec le PCCC ; les rôles et responsabilités de chacun sont clairement définis</li> <li>• Un réseau d'organisations actives dans les produits et dans les services climatiques a été mis sur pied, des expériences sont partagées</li> </ul>

<p>recherche de façons créatives et efficaces</p> <p>g) Coordonner les partenariats et la collaboration avec les organisations partenaires concernées (notamment les partenaires de développement et les bailleurs de fonds) pour contribuer à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique et d'activités du PCCC</p>	
<p><b>4. Élaboration de services, de produits et de manifestations pour le PCCC</b></p> <p>a) Participer aux principales manifestations concernant la recherche et l'élaboration de politiques organisées dans la région et en-dehors et susceptibles de faire bénéficier le PCCC et son travail, notamment en lui conférant une visibilité accrue</p> <p>b) Élaborer et diffuser des produits qui mettent en valeur le travail du PCCC, particulièrement des produits de science pour les services, dans des formats accessibles et adaptés</p> <p>c) Participer à la rédaction d'articles scientifiques d'intérêt</p> <p>d) Concevoir des événements régionaux (conférences, ateliers, etc.), en assurer l'organisation et le bon déroulement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fruits de la recherche sont diffusés efficacement de sorte à être connus des décideurs et des parties concernées</li> <li>• Le PCCC a gagné en notoriété dans la région et dans le monde</li> <li>• Le PCCC a publié un large éventail d'articles, de résumés et de rapports accessibles et intéressants</li> <li>• D'importantes manifestations intéressantes sont conçues et organisées pour accroître la notoriété du travail du PCCC</li> </ul>
<p><b>5. Communications et renforcement des capacités</b></p> <p>a) Appuyer la directrice du PCCC dans l'élaboration et la mise en œuvre du Plan de communication, de visibilité et de renforcement des capacités du Centre</p> <p>b) Promouvoir les travaux du PCCC au sein de la région et au-delà</p> <p>c) Établir une communication efficace et produire des rapports à propos de toutes les initiatives et de tous les travaux du PCCC, particulièrement en ce qui concerne les initiatives et les priorités en matière de science pour les services</p> <p>d) Apporter son concours à la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités du PCCC en cours pour le PROE et pour la région</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appui a été apporté à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan de communication, de visibilité et de renforcement en guise de soutien au Plan stratégique et d'activités du PCCC</li> <li>• Des produits de communication et de visibilité sont élaborés, promus et diffusés</li> <li>• La notoriété et l'appréciation du PCCC et de son travail se sont accrues</li> <li>• Des initiatives utiles de renforcement des capacités ont été organisées afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des pays Membres, conformément à la mission du PCCC</li> <li>• Le PCCC a été institué en tant que centre d'excellence régional réputé en matière d'information, de recherche et d'innovation sur les changements climatiques</li> </ul>

<p>e) Identifier de nouveaux domaines et de nouvelles pistes pour des initiatives de renforcement des capacités destinées aux Membres, en particulier en lien avec les missions du PCCC</p> <p>f) Apporter son concours au Bureau météorologique océanien pour les formations qu'il prodigue dans le cadre du Centre climatologique régional des îles du Pacifique et des initiatives afférentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appui a été fourni au Bureau météorologique océanien</li> </ul>
<p><b>6. Présentation de rapports et suivi des progrès</b></p> <p>a) Apporter une aide à la directrice du PCCC pour la préparation de comptes rendus réguliers à communiquer au Conseil consultatif du PCCC, à la direction du PROE et à la directrice du Programme de résilience face aux changements climatiques</p> <p>b) Faire en sorte que des comptes rendus pertinents soient élaborés avant la Conférence du PROE</p> <p>c) Apporter son concours à la directrice du PCCC et au Conseiller du PROE en suivi-évaluation pour la collecte et le suivi de données relatives à l'efficacité du PCCC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les comptes rendus sont préparés en temps voulu, sont utiles et sont appréciés par les partenaires du PCCC</li> <li>• Des systèmes de suivi et des sources de données ont été mis en place ; ils donnent un aperçu clair des succès et des performances du PCCC</li> <li>• Les données de suivi et les enseignements tirés sont utilisés pour améliorer le travail et les services</li> </ul>

### **Remarques**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus avant par son titulaire et le directeur ou son supérieur hiérarchique direct dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

Cette section pourrait être utilisée telle quelle pour le Plan d'amélioration des performances.

### **Complexité du travail**

*Les tâches les plus exigeantes sont généralement les suivantes :*

- Consultation avec les partenaires de recherche appliquée et les États et territoires insulaires océaniques et apport de conseils, afin de s'assurer que les résultats de la recherche soient utiles et utilisables
- Capacité à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et avec de nombreux secteurs différents, tout en veillant à ce que les pays Membres dynamisent les priorités du PCCC
- Obtenir des financements et des ressources

## 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>• Points de contact du PROE s'occupant des changements climatiques</li><li>• Conseil des organisations régionales dans le Pacifique et organismes régionaux</li><li>• Divers partenaires du PCCC (bailleurs de fonds et autorités bénéficiaires)</li><li>• Consultants</li><li>• Institutions de recherche et d'apprentissage</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Discussions orales</li><li>• Produits de connaissances</li><li>• Rédaction de rapports</li><li>• Exposés ou conseils dispensés par écrit</li><li>• Coordination et accompagnement</li><li>• Planification et organisation d'évènements</li></ul>
<b>Interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Directrice du PCCC, directrice du Programme RCC</li><li>• Équipe de direction</li><li>• Autres membres de l'équipe du programme</li><li>• L'ensemble du personnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rédaction de rapports</li><li>• Discussions orales</li></ul>

## Niveau de délégation

*Le ou la titulaire du poste :*

- gère un budget opérationnel sous la supervision de la directrice du PCCC
- peut mener des négociations au nom du PCCC
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail du PCCC

## Profil personnel

*Cette section vise à saisir 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/expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent d'apprentissage par l'expérience ou de compétences clés, d'attributs ou de qualifications propres à un poste.*

## Qualifications

**Indispensables**

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master en sciences environnementales, sciences appliquées, gestion de ressources ou économie des ressources concernant les changements climatiques 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.

## Connaissances et expérience

### Indispensables

2. Au moins 7 années d'expérience dans le domaine des changements climatiques et des services climatologiques, assortie de préférence d'une expérience de travail dans des institutions de recherche (appliquée), en ayant passé au moins 5 de ces années à un poste de direction stratégique, exécutive et consultative, de préférence dans la région du Pacifique insulaire
3. Larges connaissances et expérience dans les domaines suivants :
  - a) Conclusion de partenariats et conduite d'activités de recherche corrélées au thème des changements climatiques
  - b) Renforcement des capacités régionales tout en faisant passer les thèmes de recherche au premier plan, dans des domaines correspondant aux quatre thèmes fondamentaux du Centre : science et services climatologiques, adaptation aux changements climatiques, atténuation des changements climatiques et transition vers une économie à basse consommation de carbone, finance climatique
4. Vaste expérience de conception et de gestion de projets techniques, d'élaboration de propositions de financement ayant porté des fruits, pour la recherche comme pour le suivi et l'évaluation de projets ou de travaux professionnels
5. Démonstration d'un esprit d'initiative et d'une capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches et à des délais serrés, ainsi que d'une excellente compréhension et appréciation des priorités, des valeurs et de la morale environnementale dans l'entreprise, d'une capacité de création et d'innovation, et d'un sens de la persévérance et de l'ingéniosité
6. Excellente expérience de la collaboration stratégique et de la mise en réseau avec les bailleurs de fonds et les partenaires, de la mise en place et du maintien de partenariats efficaces avec divers groupes de gens, et d'un travail dans le cadre d'une équipe opérant dans un environnement pluridisciplinaire et pluriculturel
7. Excellentes capacités communicationnelles à l'oral comme à l'écrit, dont un niveau élevé de présentation et de compétences interpersonnelles, d'excellentes capacités d'écriture (y compris la synthèse et la traduction d'informations scientifiques et techniques), ainsi qu'une vaste expérience de l'organisation et de la coordination d'activités de renforcement des capacités portant sur un public divers et un grand nombre d'organisations partenaires

## Capacités essentielles, attributs et compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction de propositions et de rapports</li> <li>• Résolution de problèmes</li> <li>• Compétences organisationnelles</li> <li>• Anglais courant</li> <li>• Excellentes capacités communicationnelles</li> <li>• Capacité à définir des priorités et à organiser des plans de travail</li> <li>• Consolidation d'équipes</li> <li>• Capacité à travailler avec une supervision minimale</li> <li>• Flexibilité d'approche</li> <li>• Volonté d'apporter une aide à d'autres programmes</li> <li>• Compétences interpersonnelles et sensibilité culturelle</li> <li>• Communications et relations publiques</li> <li>• Connaissance de la problématique des changements climatiques et des principaux accords et conventions à leur sujet</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique</li> <li>• Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement</li> </ul>
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volonté d'amélioration continue</li> </ul>
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique du PROE</li> <li>• Programmes de travail du PROE</li> <li>• Feuille de route du Pacifique pour le renforcement des services climatologiques</li> </ul>

### **Comportements essentiels**

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, lesquels revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des performances personnelles :

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

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

*Des modifications 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

*« Étant données la pandémie de Covid-19 qui touche la région et 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 sélectionnés ; toute nomination ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux membres du personnel. »*

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

**Durée** : Il s'agit d'une nomination pour une période initiale de 3 ans, renouvelable pour une période totale maximale de 6 ans. La décision de renouveler ou non le contrat dépendra des performances atteintes durant le mandat initial, de la poursuite ou non des activités du projet concerné et du budget disponible.

**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 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 35 440 DTS par an. Il équivaut actuellement à 135 250 talas du Samoa (soit 52 019 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 coût de la vie** : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 4 695 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 17 917 SAT (soit 6 891 USD) par an. L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement 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 sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS 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 2,60 SAT

**Mandat** : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable, 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 des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

- des billets d'avion en classe économique ;
- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles et les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ; et
- 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 (1 615 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 6 jours ouvrables. Le candidat ou la candidate retenu-e bénéficiera d'une assistance pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

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

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

**POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'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 réels 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 (6 000 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 000 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

**Vacances scolaires – Voyage :** Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion aller-retour en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Apia pour : i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ; ii) pour le ou la membre du personnel ou l'époux-se qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Congé familial – Voyage** : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Aide au logement** : Le personnel international pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Son montant actuel est de 2 850 SAT (1 096 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 (923 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

**Congé annuel** : 25 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 50 jours maximum).

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

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

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

**Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité** : Tous les salariés sont couverts par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, valable 24 heures sur 24.

**Couverture médicale**: Tous les salariés du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

**Retraite** : Le PROE versera le salaire de base minimum samoan requis par la loi à la Caisse nationale 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.

### **Formation et perfectionnement**

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des performances personnelles du PROE et des plans individuels en la matière.

### **Définitions :**

Par « personne à charge », il faut entendre l'époux-se et les enfants financièrement à la charge d'un ou d'une salarié-e.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié-e qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est enfant légitime ou légalement adopté et qui :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ; ou

- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit comme étudiant à temps plein dans une université ou tout autre organisme de l'enseignement supérieur ; ou
- souffre d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié·e », il faut entendre une personne recrutée à l'étranger, qui n'est pas citoyenne ou résidente permanente du Samoa, et qui ne réside au Samoa qu'en raison de son emploi au PROE.

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

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

## D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : Les candidatures doivent inclure :

1. Formulaire de candidature dûment complété, téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (**vous devrez remplir intégralement l'ensemble des champs requis dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; prière de ne PAS nous référer à votre CV ; en cas de manquement, 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 PRIVILÉGIÉE)** : L'objet du courriel doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de conseiller-ère technique en science pour les services pour le PCCC (TASS, PCCC)** ». Il doit être envoyé à l'adresse [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org) (*option privilégiée*) OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général, SPREP, P O Box 240, Apia ; ou par fax : (685)20231 avec la mention clairement marquée : « **Candidature pour le poste de conseiller-ère technique en science pour les services pour le PCCC (TASS, PCCC)** »

Pour en savoir plus sur le PROE et sur ses travaux dans la région veuillez consulter le site internet du PROE [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter M<sup>me</sup> Marion Tuipulotu-Chan Chui par téléphone, au (685) 21 929 ext 328, ou par courriel : [marionc@sprep.org](mailto:marionc@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 4 novembre 2020** : 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**