



PROE

Programme régional océanien
de l'environnement

**INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET
CANDIDATES**

**Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des
projets**

Recrutement international

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

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, aux Îles Salomon, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Près de 160 personnes travaillent pour le PROE, qui dispose d'un budget annuel d'environ 41 millions d'USD pour l'année 2024.

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

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

Mandat

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

Vision

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

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

Membres

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

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

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

- Australie
- France

- Nouvelle-Zélande
- Royaume-Uni
- États-Unis

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**

DÉPARTEMENT DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE, DES PARTENARIATS ET DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES, UNITÉ DES OPÉRATIONS DES PROJETS

La mission générale du département « Planification stratégique, partenariats et mobilisation des ressources » (PSPR) est de veiller à l'intégration et la cohérence des opérations du PROE. L'Unité des opérations des projets fait partie intégrante de ce département et a pour mission d'aider le PROE à apporter une aide de haute qualité en matière d'élaboration et de gestion de projets, au bénéfice de ses Membres, et à remplir le mandat du PROE.

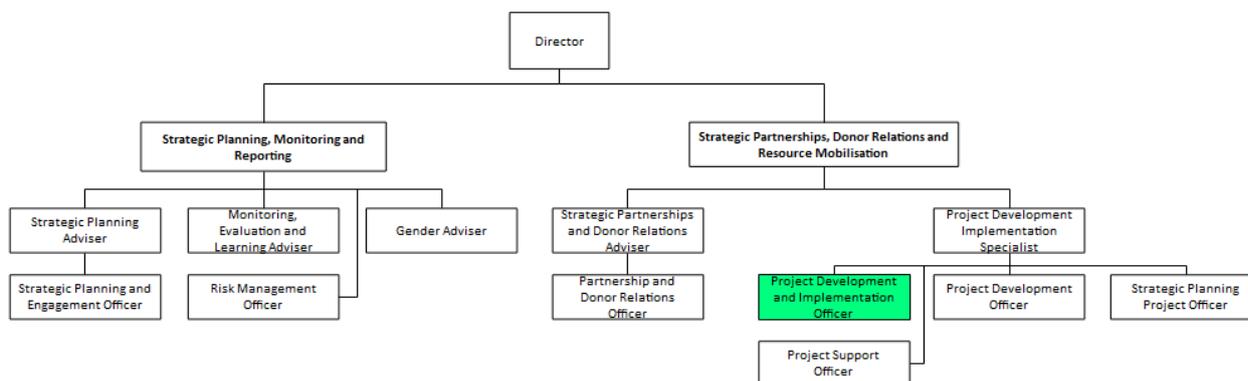
L'Unité des opérations des projets supervise deux grands axes de travail : i) consolidation et application continues des politiques et procédures internes du PROE et de ses capacités globales à gérer les cycles des projets et les portefeuilles ; ii) haute qualité d'exécution en tant qu'entité accréditée.

Pour mener à bien sa mission, l'Unité des opérations des projets doit collaborer de manière transversale avec les autres programmes et départements techniques du PROE, et coopérer étroitement avec un large éventail de parties prenantes, dont les pays Membres du PROE.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets
Programme :	Gouvernance et opérations
Département :	Planification stratégique partenariats et mobilisation des ressources
Équipe :	Partenariats stratégiques, relations avec les bailleurs et mobilisation des ressources
Sous la responsabilité de :	Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des (PDIS)
Responsable de : (Effectif total du personnel)	Aucun
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> la planification, la conception et l'élaboration de propositions et de plans de projets et programmes ; l'accomplissement de tâches associées à la mise en œuvre des projets (gestion de projets, établissement de partenariats, contrôle de la conformité et de la qualité) ; assister les pays océaniques dans la recherche, la définition et la conception de financements, y compris la mise en œuvre et l'exécution de projets ; assumer des responsabilités associées au devoir de précaution sur les projets avant qu'ils ne soient approuvés dans le cadre de la réserve de projets.
Date :	Novembre 2024

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

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

1. Mise en œuvre et gestion de projets
2. Planification, conception et élaboration de projets, et devoir de précaution
3. Mise en réseau, partenariats et collaboration
4. Appui à la gestion des finances et des projets, et production de rapports à ce sujet
Appui aux projets

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>1. Mise en œuvre et gestion de projets</p> <p>a) Assumer les fonctions de gestionnaire de l'entité de mise en œuvre pour les projets désignés par le Fonds vert pour le climat (FCF) et le Fonds d'adaptation (FA) concernant les projets en cours d'exécution, en collaboration étroite avec l'unité de gestion de projets de l'organisme d'exécution, afin de veiller à ce que les projets soient mis en œuvre conformément aux exigences des bailleurs et de l'organisme d'exécution, notamment :</p> <p>b) Contribuer à la gestion de l'accord d'activités financées par le projet conclu entre le PROE et les bailleurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets à superviser l'accord de partenariat d'entité d'exécution en tant que gestionnaire de l'organisme d'exécution. • Veiller à ce que l'ensemble des documents relatifs aux projets (dont les résultats des projets) soient de haute qualité et conformes aux exigences des bailleurs de fonds et du PROE. • Contrôler la mise en œuvre des projets conformément aux exigences des conseillers financiers et administratifs en matière de comptes rendus. • Aider les unités de gestion de projets de l'entité d'exécution (y compris en ce qui concerne les programmes du PROE) à suivre et évaluer les projets et à produire des rapports à ce sujet. • Prodiger des conseils aux unités de gestion de projets en vue du parachèvement des rapports annuels et d'avancement devant être soumis au Groupe de suivi et d'examen des projets. • Aider les unités de gestion de projets à exécuter les projets en accord avec les procédés, procédures, politiques et systèmes du PROE et des bailleurs. • Superviser la gestion financière et la production de comptes rendus à ce sujet. <p>c) Diriger la mobilisation des différents acteurs lors de la mise en œuvre des projets, selon les besoins.</p> <p>d) Collaborer avec l'équipe pour faire en sorte que les systèmes, politiques et procédures du PROE soient</p>	<p>a) Les projets sont mis en œuvre, bénéficiant de la supervision, des directives et des conseils fournis par le ou la gestionnaire.</p> <p>b) La mise en œuvre des projets avance et permet d'atteindre les résultats prévus dans les délais et les budgets impartis.</p> <p>c) Les exigences en matière de comptes rendus sont satisfaites, conformément aux demandes de la conseillère financière et administrative.</p> <p>d) Les systèmes, politiques et procédures de gestion de projets sont actualisés et conformes aux bonnes pratiques en vigueur au niveau international.</p> <p>e) Les documents et résultats des projets sont de haute qualité, conformément aux critères des bailleurs et du PROE.</p> <p>f) Des rapports annuels et d'étapes sont produits par les unités de gestion de projets et remis au Groupe de suivi et d'examen de projets dans les délais prévus.</p> <p>g) Des rapports d'avancement de projet sont remis aux bailleurs dans les délais prévus.</p> <p>h) L'exécution des projets se fait conformément aux procédés, procédures, politiques et systèmes des bailleurs et du PROE.</p>

<p>conformes aux bonnes pratiques de gestion de projets, en tenant compte des exigences des bailleurs vis-à-vis des entités de mise en œuvre.</p> <p>e) Aider le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets à coordonner les évaluations à mi-parcours et finales pour les projets attribués relevant de la responsabilité du poste.</p> <p>f) Prodiguer des conseils aux programmes et au personnel du PROE concernant les politiques de mise en œuvre des projets, au besoin.</p>	
<p>2. Planification, conception et élaboration de projets, et devoir de précaution</p> <p>a) Planifier, concevoir et élaborer des projets, en apportant notamment une assistance et des conseils techniques concernant les projets prioritaires devant être présentés aux bailleurs (essentiellement le FVC, le FA et le FEM).</p> <p>b) Prodiguer des conseils et une aide aux Membres pour l'accès aux financements, en particulier via le FA, le FVC et le FEM, en favorisant notamment l'accès aux ressources prévues pour la préparation aux changements climatiques, l'appui aux mécanismes régionaux et internationaux, etc.</p> <p>c) Appuyer les programmes et l'équipe du PROE en matière d'élaboration de propositions et de concepts de projets.</p> <p>d) Aider à faire en sorte que l'élaboration de propositions et de concepts de projets s'inspire des principaux cadres et instruments stratégiques aux niveaux national, régional et international, dont le Plan stratégique du PROE.</p> <p>e) Apporter des contributions et des conseils techniques aux Membres pour concevoir des projets pratiques à mettre en œuvre.</p> <p>f) Aider à étoffer le réservoir de projets du PROE et contribuer à constituer les dossiers destinés au Groupe de suivi et d'examen des projets.</p> <p>g) Procéder à un examen approfondi de tous les projets avant d'approuver leur inclusion dans la réserve de projets.</p>	<p>(a) Des propositions et des notes conceptuelles sont élaborées pour les projets prioritaires.</p> <p>(b) Les Membres ont accès aux financements pour la préparation des projets (dont les projets de préparation), à l'appui de leurs procédés et procédures nationaux.</p> <p>(c) Des propositions et des notes conceptuelles de projets sont élaborées avec les programmes du PROE.</p> <p>(d) Des propositions et des notes conceptuelles sont élaborées, conformes aux cadres nationaux, régionaux et internationaux.</p> <p>(e) Des projets sont élaborés et leur mise en œuvre correctement planifiée.</p> <p>(f) Le réservoir de projets du PROE est étoffé, avec des dossiers bien conçus pouvant être soumis à la discussion par le Groupe de suivi et d'examen des projets.</p>
<p>3. Représentation, partenariats et collaboration</p> <p>a) Établir et entretenir des relations avec les partenaires et les bailleurs afin d'accéder à leur aide financière.</p> <p>b) Établir et entretenir des relations avec les Membres afin de les aider à élaborer et mettre en œuvre des projets.</p> <p>c) Aider le spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets à faire en sorte que le PROE soit à jour vis-à-vis du paysage des bailleurs et des financements, et donner des conseils concernant les évolutions, risques et potentialités anticipés, susceptibles de survenir pendant la mise en œuvre des projets en conséquence des modifications apportées aux politiques de financement et des bailleurs.</p>	<p>a) Les relations avec les bailleurs et les partenaires sont renforcées.</p> <p>b) Des projets sont élaborés avec les contributions des Membres.</p> <p>c) Des notes régulières sont produites concernant le paysage des financements disponibles, particulièrement en ce qui concerne le financement climatique.</p>

<p>4. Appui à la gestion des finances et des projets, et production de rapports à ce sujet</p> <p>a) Contribuer à faire en sorte que les projets soient mis en œuvre conformément aux politiques des bailleurs et du PROE.</p> <p>b) Contribuer à l'examen des sauvegardes environnementales et sociales des notes conceptuelles de projet du PROE et aider les programmes et le groupe de travail technique du Groupe de suivi et d'examen des projets à formuler des recommandations à l'équipe de direction de ce Groupe en vue de l'approbation des notes conceptuelles de projet substantielles proposées avant leur soumission aux bailleurs pour leur approbation.</p> <p>c) Travailler avec l'équipe du département PSPR sur le rôle du secrétariat du Groupe de suivi et d'examen des projets dans la coordination et l'organisation des réunions du groupe de travail technique et de la direction de ce Groupe.</p>	<p>a) Les projets sont mis en œuvre et exécutés conformément aux politiques du PROE et aux exigences de l'accréditation.</p> <p>b) La procédure de vérification des garanties environnementales et sociales et des fonctions du PROE en tant qu'organisme de mise en œuvre est efficace.</p> <p>c) Les réunions du Groupe de suivi et d'examen des projets ont lieu, et des comptes rendus des discussions et réunions sont rédigés et consignés.</p>
<p>5. Soutien du projet</p> <p>a) Fournir des conseils et des plans à l'équipe du PROE et aux Membres concernant l'élaboration des projets financés par le FVC (et autres bailleurs).</p> <p>b) Contribuer aux priorités de l'équipe du PROE et des Membres en matière de renforcement des capacités pour l'élaboration de propositions et de notes conceptuelles de projets de haute qualité.</p> <p>c) Produire des rapports d'avancement réguliers concernant l'élaboration des projets et l'étoffement du réservoir de projets du PROE.</p> <p>d) Produire des rapports sur les projets devant être sélectionnés par les groupes de travail technique du Groupe de suivi et d'examen des projets et des recommandations pour approbation par l'équipe de direction de ce Groupe avant soumission aux bailleurs.</p> <p>e) Apporter son aide au spécialiste de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets pour toutes les questions relatives aux projets.</p>	<p>a) Des recommandations sont données en temps opportun à propos des besoins en financement.</p> <p>b) Des formations en élaboration de projets sont données au personnel du PROE et aux Membres.</p> <p>c) Les projets progressent dans le réservoir.</p> <p>d) Le Groupe de suivi et d'examen de projets est informé de l'évolution des projets en cours d'élaboration.</p>

Remarque

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 son superviseur ou sa superviseuse, dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

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

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p>Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membres du PROE • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles et scientifiques • Organisations régionales et internationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil et assistance • Collaboration et concertations • Négociations pour la collecte de fonds • Renforcement des capacités • Communications et rapports
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil exécutif • Équipe de direction • Directeur du département PSPR et équipe de projet • Tout le personnel du PROE • Conseiller juridique du PROE • Conseiller en communication et sensibilisation • Département des finances 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- ne gère aucun budget opérationnel ;
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

Profil personnel

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

Qualifications

Indispensables

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

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Expérience d'au moins cinq ans en élaboration et exécution de projets (y compris des projets de développement locaux et de renforcement de capacités), de préférence en lien avec l'atténuation des effets des changements climatiques et la résilience face aux changements climatiques dans le contexte du Pacifique.
3. Expérience technique dans les domaines suivants :
 - a) Conception et élaboration de propositions de financement de poids, dont des compétences analytiques et de recherche, et une expérience de l'élaboration de cadres de projet, de budgets complexes, de plans de gestion des risques, d'actions en faveur de l'égalité hommes-femmes et de gestion des garanties environnementales et sociales, de préférence en lien avec l'atténuation des effets des changements climatiques et la résilience face à ces effets
 - b) Gestion de projets, y compris une expérience de gestion de projets financés par des bailleurs en tant qu'entité de mise en œuvre ou d'exécution.
4. Connaissance des questions liées aux changements climatiques dans le contexte du Pacifique insulaire et compréhension des politiques régionales et des cadres stratégiques, dont le Cadre pour un développement résilient dans le Pacifique (FRDP).
5. Excellente habileté de rédaction et de communication verbale, excellente présentation, qualités interpersonnelles, collaboration stratégique avec les bailleurs et les partenaires, expérience solide dans l'établissement et le maintien de relations prospères avec divers groupes de personnes ainsi qu'au sein d'une équipe dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel
6. Connaissance avérée des questions liées à l'environnement et au développement de projets dans la région du Pacifique insulaire, y compris les principaux enjeux et les problèmes émergents.
7. Esprit d'initiative et capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches, à des délais serrés, savoir travailler avec peu de supervision, comprendre et partager l'éthique, les valeurs et les priorités environnementales sur le lieu de travail.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Compétences analytiques• Connaissances environnementales• Élaboration, suivi et évaluation de projets• Gestion du projet• Synergies et liens avec les principaux organismes multilatéraux environnementaux
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none">• Enjeux liés aux changements climatiques dans la région des îles du Pacifique• Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement• Communication interculturelle, de préférence dans la région du Pacifique• Travail en équipe multidisciplinaire• Cadre pour un développement résilient dans le Pacifique
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none">• Principes généraux de gestion
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none">• Plan stratégique du PROE• Plan de mise en œuvre des performances du PROE• Programmes de travail du PROE

Comportements essentiels

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

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

Modification de la description de poste

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

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : le poste sera basé à Apia, au Samoa.

Durée : le mandat est d'une durée initiale d'un an et peut être renouvelé pour une nouvelle période de deux ans, sous réserve de la confirmation des programmes et activités du PROE, de la disponibilité des fonds et des résultats obtenus au cours du mandat initial.

Salaire : le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 30 237 DTS par an. Cela équivaut actuellement à 115 393 SAT par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 34 016 DTS, soit l'équivalent de 129 817 SAT 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 du coût de la vie s'élevant à 4 256 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. Au cours actuel, ceci équivaut à 16 244 SAT. 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 tālās du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tālā (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.

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. L'offre de recrutement n'est confirmée qu'après avoir reçu un examen médical satisfaisant comprenant une vaccination complète contre la COVID-19, un extrait de casier judiciaire vierge et des documents officiels certifiés, parmi lesquels vos qualifications. La confirmation de recrutement est soumise à une période probatoire 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 repose sur le Système d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

Âge de la retraite : l'âge de la retraite du PROE est fixé à 65 ans.

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 d'affectation 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. Au cours actuel, ceci équivaut à 4 198 SAT.

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 les postes de projet, une fois le projet réalisé.

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 par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT 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, 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 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 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 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 sont tenu-es de contribuer à une caisse de retraite reconnue. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à un fonds de pension local ou 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. Pour le Samoa, le taux est actuellement de 10 %.

Paiement de la gratification : les citoyens du Samoa auront droit à une gratification équivalant à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat n'ait pas été prolongé ou renouvelé. Pour les postes de projet, une fois le projet réalisé.

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-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. Tous les genres 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.

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Le 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 PRÉFÉRÉE)** : l'objet du courriel doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets (PDIO)** ». 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, PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets (PDIO)** »

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^{me} Olivia Hogarth au numéro (685)21929 ext. 285, ou par courriel à l'adresse oliviah@sprep.org

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : vendredi 31 janvier 2025. 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