|  |  |
| --- | --- |
| SPREP-PROE-tall-colour_sml copy.gif | SECRÉTARIAT DU PROGRAMME RÉGIONAL OCÉANIEN DE L'ENVIRONNEMENT  **RECRUTEMENT ET SÉLECTION**  **FORMULAIRE DE CANDIDATURE** |

|  |
| --- |
| **LA PRÉSENTE CANDIDATURE EST POUR LE POSTE SUIVANT :** |
| **DIRECTEUR GÉNÉRAL** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **INFORMATIONS PERSONNELLES** | | | | | | | | |
| NOM | | |  | | | | | | |
| DATE DE NAISSANCE | | |  | | | Sexe (cocher) | | Homme Femme | |
| NATIONALITÉ | | |  | | |
| SITUATION FAMILIALE (PERSONNES À CHARGE) | | | | | |  | | | |
| ADRESSE POSTALE | | |  | | | ADRESSE E-MAIL | | |  |
| N°. TÉL. (BUREAU) | | |  | | | N°. TÉL. PORTABLE | | |  |
| N°. TÉL. (DOMICILE) | | |  | | | N°. TÉLÉCOPIE | | |  |
| LANGUES PARLÉES | | |  | | | | | | |
| PASSE-TEMPS | | |  | | | | | | |
| PARTICIPATION À LA VIE DE LA COMMUNAUTÉ | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **2.** | **FORMATION UNIVERSITAIRE (commencer par la plus récente)** | | | | | | | | |
| Dates | | Établissement/Pays | | | | Titre obtenu | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.** | **AUTRES PERFECTIONNEMENTS PROFESSIONNEL/ATELIERS/CONFÉRENCES (Ne reprendre que ceux qui sont pertinents pour ce poste)** | | | | | | | | |
| Dates | | Établissement/Pays | | | | Titre/thème du programme | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **4.** | EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE RÉMUNÉRÉE (commencer par l’emploi le plus récent) | | | | | | | | |
| Dates | | Employeur | | | Poste occupé (énumérer brièvement les principales fonctions remplies) | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **5.** | **AFFILIATIONS/DISTINCTIONS PROFESSIONNELLES** | | | | | | | | |
| Dates | | Organisation | | | | Membre/type de distinction | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **6.** | **RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES (au moins 3)** | | | | | | | | |
| Nom | | | Fonction | | | Organisation & coordonnées | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **7.** | **DÉCLAREZ DANS QUELLE MESURE VOUS RÉPONDEZ À CHAQUE CRITÈRE DE SÉLECTION** | | | | | | | | |
| **NATIONALITÉ** | | | | | | | | | |
| 1. **Présentation par une administration ou un gouvernement membre du PROE** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **2. Ressortissant du pays membre du PROE dont l’administration ou le gouvernement le présente** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 1**  Master ou qualification plus élevée en gestion/développement/environnement ou un domaine connexe. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 2**  Minimum de quinze années d’expérience pratique significative et pertinente ainsi qu’une formation en direction et gestion stratégique comprenant notamment l'expérience du travail en haute direction et gestion, de préférence dans un cadre multiculturel et multidisciplinaire dans la région océanienne. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 3**  Références exceptionnelles dans le domaine personnel de connaissances, ayant apporté la preuve d'un jugement éclairé et de fortes compétences en analyse et en planification stratégique. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 4**  Réputation de performance reconnue et vastes expérience et compétence de haut niveau en matière de relations avec les gouvernements et institutions de la région et d'ailleurs et de négociations avec les donateurs et les organismes de développement et excellente compréhension des politiques et processus des donateurs | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 5**  Expérience reconnue du travail dans la manière unique du Pacifique, dans le renforcement de partenariats, et notamment en mobilisation de capacités et de ressources. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 6**  Attachement, vision et compréhension des aspirations des pays et territoires insulaires océaniens concernant le développement social, économique et environnemental durable | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 7**  Confiance et aptitude à faire valoir et promouvoir les préoccupations environnementales ainsi que la protection et le développement des ressources naturelles de la région et expérience avérée des négociations de haut niveau avec des gouvernements, en particulier des pays membres et partenaires du PROE | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 8**  Vécu personnel des enjeux et opportunités de développement, ainsi que des conditions de vie dans les pays en développement ; aptitude à s'engager et établir des rapports de confiance avec les parties prenantes autour de questions diverses et complexes | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 9**  Expérience du travail de terrain avec des équipes multiculturelles et multidisciplinaires, autant en tant que membre qu’en tant que leader, avec une capacité d’adaptation souple à des charges de travail variables et exigeantes. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 10**  Excellentes aptitudes de communication écrite et orale en anglais, bonne maîtrise des outils informatiques et techniques liées, notamment la capacité de communiquer et d'échanger effectivement avec des gouvernements, des partenaires du développement, du secteur privé et de la société civile. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CRITÈRE 11**  Grand intérêt pour le Pacifique insulaire lié à une excellente connaissance et notamment une bonne compréhension des enjeux et défis environnementaux auxquels il est confronté et auxquels est confrontée toute la région. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **SOUHAITABLES**  Excellente aptitude à communiquer oralement et à écrire dans les deux langues de travail du PROE | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **8.** | **INFORMATIONS GÉNÉRALES** | | | | | | | | |
| Maîtrise des outils informatiques (logiciels et niveau de compétence) | | | |  | | | | | |
| Déclaration de relations proches avec toute personne actuellement employée du PROE. Liste du/des nom/s et nature de la relation. | | | |  | | | | | |
| Dossier disciplinaire (liste de toute procédure disciplinaire ou condamnation dont vous avez fait l’objet) | | | |  | | | | | |
| Antécédents médicaux et de santé | | | |  | | | | | |
| Date de prise de fonction possible en cas d'engagement | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **9.** | **AUTRES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES QUE LE CANDIDAT DÉSIRE FOURNIR** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **10.** | **COMMENT AVEZ-VOUS APPRIS QUE CE POSTE ÉTAIT VACANT** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **11.** | **CERTIFICAT & AUTORISATION**  **Toutes les informations transmises avec la présente sont justes et correctes. Le PROE est autorisé à vérifier toutes les informations fournies.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | |
| **Signature** | | | | | | | **Date** | | |

Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire de candidature :

* Curriculum Vitae

Les candidats peuvent annexer des exemplaires de rapports de références professionnelles ou toute autre information qu’ils désirent fournir en appui de leur candidature.