

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

**Coordinateur·trice du Projet de gestion des écosystèmes de
carbone bleu dans les pays du Pacifique insulaire
(projet MACBLUE)**

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. LE PROJET MACBLUE

C. DESCRIPTION DU POSTE

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. Informations générales sur le PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les États et par les autorités du Pacifique, chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région.

Son siège se trouve à Apia, au Samoa. Il dispose également de bureaux régionaux aux Fidji, aux Îles Salomon, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Près de 150 personnes travaillent pour le PROE ; il dispose d'un budget annuel d'environ 36 millions d'USD pour l'année 2023.

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 son développement durable 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
▪ 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.

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**

B. Le projet MACBLUE

Le projet de « Renforcement de la gestion et de la conservation de la biodiversité du littoral par des mesures incitatives de protection et de réhabilitation pour les puits de carbone côtiers dans les pays du Pacifique insulaire » (projet MACBLUE) est le fruit d'un accord passé entre la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), les Fidji, les Îles Salomon, la Papouasie-Nouvelle-Guinée et Vanuatu, financé par l'Initiative internationale sur le climat (IIC).

Par le biais d'une coopération entre la GIZ et ses partenaires d'exécution régionaux que sont le Secrétariat du Programme régional océanique de l'environnement (PROE) et la Communauté du Pacifique (CPS), le projet MACBLUE appliquera des approches novatrices faisant appel à des télédéTECTEURS pour cartographier la surface des écosystèmes d'herbiers marins et de mangroves aux Fidji, aux Îles Salomon, en Papouasie-Nouvelle-Guinée et à Vanuatu, et en évaluera la capacité de stockage de carbone, le potentiel d'émissions et les services écosystémiques par le biais de modèles. Les données résultant de ce projet serviront à la réalisation d'inventaires du capital naturel associé, et appuieront les efforts consentis par les partenaires publics pour le développement stratégique et la mise en œuvre de la conservation, de la gestion et de la réhabilitation de la nature. Partant d'une cartographie et d'une analyse efficaces de la séquestration et du stockage du carbone dans les herbiers marins et les mangroves, les États bénéficieront d'une aide pour la mise en place de mesures incitatives appropriées au niveau national pour une gestion durable.

Dans le cadre du projet MACBLUE, le projet du PROE « Gestion des écosystèmes de carbone bleu dans les pays insulaires du Pacifique » vise à contribuer aux capacités humaines et techniques en matière de cartographie, de gestion et de réhabilitation des écosystèmes côtiers jusqu'en septembre 2025. Dans le cadre de son mandat, le PROE aide les autorités de ses pays Membres du Pacifique insulaire à élaborer des politiques et des cadres juridiques adaptés au niveau national en vue de l'exploitation et du développement durables de leurs ressources naturelles, conformément aux obligations nationales et internationales découlant d'accords multilatéraux sur l'environnement de nature plus globale.

Plus précisément, le Programme du PROE pour les écosystèmes insulaires et océaniques mettra en œuvre les activités suivantes aux Fidji, aux Îles Salomon, en Papouasie-Nouvelle-Guinée et à Vanuatu :

- **Volet 1** : Cartographie nationale des écosystèmes d'herbiers marins et de mangroves.
- **Volet 2** : Quantification et enregistrement des services écosystémiques associés, en particulier la réduction du carbone et le potentiel d'émissions, ainsi que des facteurs de menace d'origine humaine.
- **Volet 3** : Contributions stratégiques à l'amélioration des directives juridiques en matière d'incitations et d'approches durables pour la protection et la réhabilitation des herbiers marins et des mangroves.
- **Volet 4** : Des approches de gestion et de réhabilitation éprouvées sont mises en œuvre sur les sites prioritaires et servent de modèle pour leur reproduction au niveau national.

- **Volet 5** : Des concepts et des instruments éprouvés pour la gestion durable des populations d'herbiers marins et de mangroves sont intégrés dans le discours national, régional et international par le biais d'approches de communication stratégiques.

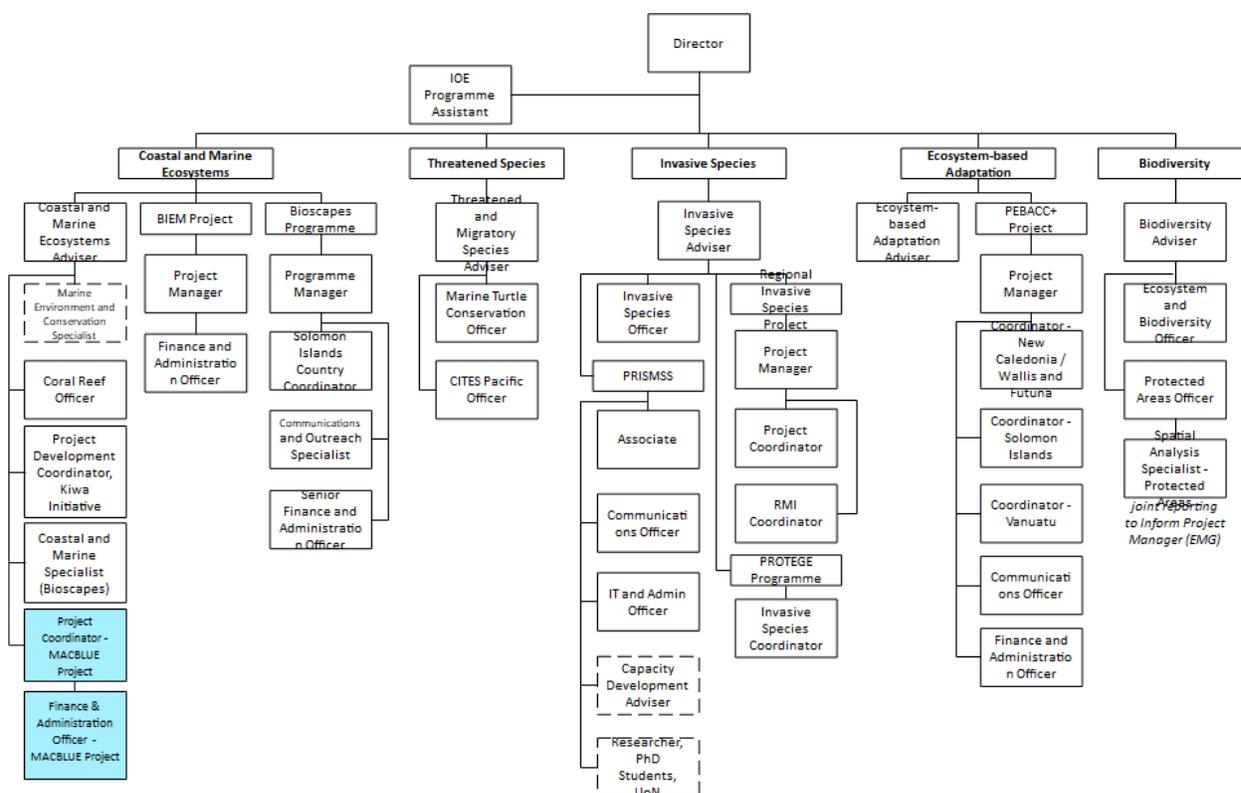
Le projet sera coordonné et géré par le bureau du PROE à Suva, aux Fidji.

Le rôle principal du coordinateur ou de la coordinatrice du projet MACBLUE est de coordonner la bonne mise en œuvre des activités du PROE dans le cadre du projet MACBLUE dans les quatre pays. Ce poste nécessitera la définition d'approches pour le partenariat avec les autorités nationales et provinciales, les institutions scientifiques et techniques, la GIZ, la CPS (partenaire de mise en œuvre) et d'autres acteurs afin de garantir la bonne la mise en œuvre du projet et la pérennité de ses résultats.

C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur·trice du projet MACBLUE
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Écosystèmes côtiers et marins
Sous la responsabilité de :	Conseiller en écosystèmes côtiers et marins
Responsable de : (Nombre total de personnes)	1
Objet du poste :	Ce poste vise à : <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner la mise en œuvre de la composante PROE au sein du projet MACBLUE.
Date :	Aout 2023

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

La position de **Coordinateur·trice du projet MACBLUE** porte sur les principaux domaines de résultats suivants :

1. Coordination et supervision
2. Accompagnement, assistance et conseil techniques
3. Gestion financière et administrative du projet
4. Communication et visibilité
5. Suivi, évaluation et production de comptes rendus
6. Partenariats et collaborations.

Les exigences, attentes et normes de qualité 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. Coordination et supervision</p> <p>a) Gérer le projet et l'équipe du projet ;</p> <p>b) Veiller à ce que la planification de toutes les activités du projet dans les quatre pays se fasse selon les normes d'efficacité les plus élevées ;</p> <p>c) Superviser la planification et la mise en œuvre du projet conformément aux normes de fonctionnement du PROE et aux exigences du bailleur ;</p> <p>d) Préparer les réunions du comité de pilotage du Projet, des groupes de travail, et les documents afférents ;</p> <p>e) Gérer et mettre en application les contributions du projet au Plan de mise en œuvre des performances (PMP) et du Cadre de résultats du PROE ;</p> <p>f) Élaborer et mettre en œuvre les budgets-plans annuels et trimestriels en guise de contribution au plan de travail annuel du Programme, notamment en ce qui concerne la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe ;</p> <p>g) Encadrer et travailler avec l'équipe du Programme dans le développement, le suivi et l'évaluation des plans d'amélioration des résultats personnels ;</p> <p>h) Encadrer et superviser l'exécution globale des activités du Programme, conformément à la description de l'action et au budget approuvés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des plans de travail efficaces sont élaborés en coordination avec les partenaires, les pays et le bailleur, et approuvés par eux. • Les procédures opérationnelles et d'établissement de rapports du PROE et du bailleur sont appliquées. • Les plans de travail et tâches du projet sont mis en place et menés à bien. • Les équipes du projet dans les différents pays fonctionnent bien. • Les stratégies de durabilité du projet sont en place et sont mises en œuvre. • Les bailleurs et les partenaires sont satisfaits de la planification et de l'exécution du projet. • L'équipe du projet est une équipe très performante qui atteint les objectifs du budget-plan annuel dans les délais convenus et réussit à atteindre les résultats du projet. • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue comme il se doit aux programmes du PROE. • Des plans d'amélioration des performances du personnel sont élaborés et font l'objet d'évaluations en temps voulu. • Le Programme est correctement exécuté dans les délais impartis par le PROE et les partenaires de mise en œuvre du Programme. • Les rapports des bailleurs et autres parties prenantes sont soumis et reçus dans les délais convenus.

	<ul style="list-style-type: none"> • Un plan de durabilité est élaboré pour les activités pertinentes.
<p>2. Accompagnement, assistance et conseil techniques</p> <p>a) Fournir des conseils de premier ordre au projet pour la mise en œuvre d'activités efficaces et appropriées par le PROE et ses partenaires ;</p> <p>b) Animer des ateliers et des réunions avec divers acteurs en collaboration avec les partenaires du projet et le personnel technique du PROE ;</p> <p>c) Préparer et (le cas échéant) présenter des rapports techniques et des exposés sur la mise en œuvre du projet ;</p> <p>d) Élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion des garanties environnementales et sociales conforme aux réglementations nationales, le cas échéant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils et une assistance efficaces sont fournis aux différentes parties prenantes, aux partenaires et aux coordinateurs nationaux dans les quatre pays. • Des approches appropriées et intégrées des écosystèmes de carbone bleu sont mises en œuvre. Une assistance technique durable est apportée par les programmes du PROE et par les partenaires externes. • Des mesures de garantie environnementale et sociale adéquates et efficaces sont en place pour toutes les activités du projet dans les quatre pays, selon les besoins.
<p>3. Gestion financière et administrative du projet</p> <p>a) Collaborer avec le ou la responsable des finances et de l'administration du projet pour coordonner et gérer tous les services, fournitures et équipements financés conformément aux procédures du PROE en matière d'achats, notamment la préparation des conditions de référence et l'examen des rapports des consultants ;</p> <p>b) Veiller à ce que la gestion financière du projet soit de la plus haute qualité et conforme aux exigences du PROE et du bailleur ;</p> <p>c) Veiller à ce que les coûts engagés pour mener les différentes activités et obtenir les résultats attendus correspondent au budget du projet ;</p> <p>d) Veiller à ce que les rapports financiers du projet dans son ensemble et de ses composantes soient remis à temps au PROE et au bailleur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures d'achat, financières et administratives sont judicieusement conçues et respectent les exigences de contrat. • Les activités sont menées et les résultats sont obtenus dans le respect des budgets alloués. • Les exigences en matière de rapports sont bien remplies, et le sont dans les délais impartis. • Une conformité totale est obtenue vis-à-vis des politiques, règles, réglementations et lois en matière de finance. • Des rapports financiers sont produits et communiqués au bailleur en temps voulu.
<p>4. Communication et visibilité</p> <p>a) Collaborer avec l'équipe de communication et de sensibilisation du PROE pour veiller à ce que les activités de communication et de sensibilisation soient</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une communication efficace se traduit par un engagement fort des parties prenantes et des partenaires dans l'exécution et la promotion des activités et des résultats.

<p>conçues et mises en œuvre de manière efficace ;</p> <p>b) Promouvoir et partager les expériences et les enseignements tirés des projets ;</p> <p>c) Élaborer des produits de communication de synthèse destinés à être diffusés auprès d'un large public ;</p> <p>d) Entretenir le dialogue avec les parties prenantes et les partenaires afin de favoriser les relations publiques et la gestion de l'information pour les projets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les exigences du bailleur en matière de communication sont pleinement satisfaites. • Des communications de synthèse sont produites en temps opportun et rendues accessibles à de nombreux publics. • Le projet est mis en avant dans les pays du projet, dans la région et à l'international. • La coopération régionale entre les pays et territoires du Pacifique en matière de carbone bleu est renforcée.
<p>5. Suivi, évaluation et production de comptes rendus</p> <p>a) Élaborer le cadre de suivi et d'évaluation du projet et l'exécuter ;</p> <p>b) Contrôler l'avancement des principales activités par rapport aux plans de travail annuels et au calendrier du projet ;</p> <p>c) Diriger la préparation des rapports techniques et financiers du projet et travailler avec les partenaires et les contractants pour synthétiser les principaux résultats du projet, en fournissant un retour d'information régulier et efficace aux parties prenantes et aux partenaires ;</p> <p>d) Veiller à ce que l'état d'avancement du projet soit régulièrement actualisé dans le Système d'information pour la gestion des projets du PROE (SIGP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les plans de suivi et d'évaluation sont parachevés et mis en œuvre en collaboration avec les coordinateurs et organismes nationaux. • Des rapports techniques et financiers sont produits en temps voulu et conformément aux exigences du PROE et du bailleur. • Le suivi et l'évaluation du projet se font de manière régulière, contribuent à la mise en œuvre du projet, et sont enregistrés dans le SIGP.
<p>6. Partenariats et collaboration</p> <p>a) Maintenir et renforcer des partenariats et une collaboration efficaces avec les pays participants, les partenaires de mise en œuvre et les autres parties prenantes ;</p> <p>b) Veiller à un niveau élevé de collaboration avec toutes les parties prenantes régionales pour toutes les différentes composantes du projet, ainsi qu'avec les partenaires du projet et les initiatives apparentées ;</p> <p>c) Maintenir de bonnes relations avec les parties prenantes et les autorités nationales tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des relations harmonieuses avec les pays et les partenaires permettent au projet d'atteindre ses résultats. • Le bailleur et les partenaires sont satisfaits de la planification et de l'exécution du projet.

Note

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 le ou la gestionnaire du Projet, dans le cadre du Système d'amélioration des résultats personnels du PROE.

Cette section pourrait être reprise dans le Plan d'amélioration des résultats personnels du candidat ou de la candidate sélectionné-e.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Gestion et suivi de toutes les composantes du projet.
- Coordination de la mise en œuvre du projet aux Fidji.
- Fourniture d'une assistance technique pour la définition et la mise en œuvre d'options d'adaptation écosystémique dans des environnements éloignés et présentant une grande diversité culturelle.
- Achèvement fructueux et dans les délais des composantes du projet.
- Rédaction et production de rapports techniques et de synthèses du projet.
- Respect des exigences du bailleur en ce qui concerne la documentation du projet et la production de comptes rendus à son sujet.
- Coordination de projets multinationaux avec un grand nombre de partenaires et plusieurs collectivités locales.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe <ul style="list-style-type: none">• GIZ• États et territoires bénéficiaires• Fournisseurs et sous-traitants• Organisations partenaires	<ul style="list-style-type: none">• Gestion de projets• Comptes rendus financiers• Conseil et assistance techniques• Mobilisation et collaboration• Communication et échange d'informations• Encadrement et intégration
Interne <ul style="list-style-type: none">• Conseiller en écosystèmes côtiers et marins, directeur et personnel du programme Écosystèmes insulaires et océaniques• Responsable des finances et de l'administration du projet MACBLUE	<ul style="list-style-type: none">• Conseil et assistance• Consultations et rapports• Procédures d'achat et administratives• Discussions et négociations• Communication et échange d'informations

<ul style="list-style-type: none"> • Départements du PROE (RH, Finances et administration, Communication et Sensibilisation) • Tout le personnel et les programmes du PROE 	
--	--

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :
<ul style="list-style-type: none"> • gère un budget opérationnel • est habilité·e à autoriser certaines dépenses dans le cadre du budget et dans certaines limites

Profil personnel

Cette section vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité. 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 écologie, changements climatiques, gestion environnementale, ou dans un autre domaine connexe 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 sept ans de vaste expérience en gestion ou coordination de projets financés par des bailleurs internationaux et en assistance technique sur des projets portant sur la gestion environnementale et l'adaptation aux changements climatiques, se déroulant idéalement dans plusieurs pays, avec au moins cinq ans dans un rôle exigeant un égal degré de polyvalence et de responsabilité (dont la production de rapports techniques et financiers), de préférence dans la région du Pacifique insulaire.
3. Excellentes expérience professionnelle et connaissances de la fonction et de la gestion des écosystèmes insulaires, de préférence avec une expérience avérée des écosystèmes côtiers et marins dans le cadre de projets liés au carbone bleu, ainsi qu'une excellente connaissance des questions et enjeux environnementaux auxquels est confrontée la région du Pacifique insulaire.

4. Vaste expérience dans des programmes financés par des bailleurs internationaux, ainsi que de la gestion, de la coordination, du suivi et de l'évaluation de projets, notamment des compétences de coordination de plusieurs projets, de la gestion financière de projets, de l'établissement et de la mise en œuvre des objectifs du plan de travail, ainsi que de solides compétences en matière d'organisation, de gestion du temps, de coordination et d'encadrement.
5. Solide expérience en matière de direction et de gestion dans des environnements multiculturels et pluridisciplinaires, de préférence en Mélanésie, avec une bonne connaissance de la région du Pacifique insulaire.
6. Excellente gestion des relations et expérience démontrant un haut niveau de coopération constructive et professionnelle avec un large éventail d'acteurs, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux bailleurs et parties prenantes, et une capacité avérée à travailler efficacement avec des administrations à plusieurs niveaux, des ONG, des collectivités locales et divers groupes de parties prenantes.
7. Excellente communication écrite et orale en anglais, avec une capacité avérée à synthétiser les informations et à communiquer efficacement avec plusieurs publics, ainsi que d'excellentes compétences en matière de rédaction de rapports, de préférence dans le cadre de projets portant sur la planification et la gestion de l'environnement dans les pays et territoires du Pacifique insulaire.
8. Capacité et volonté de voyager, y compris en bateau et en avion léger, et de séjourner dans des zones reculées pendant de longues périodes.

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"> • Gestion financière et technique de projets • Gestion organisationnelle et temporelle • Compétences et connaissances analytiques et environnementales • Qualités relationnelles et d'encadrement • Rédaction et synthèse de rapports
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des questions environnementales et climatiques dans le contexte de la région du Pacifique insulaire • Connaissances appliquées de l'évaluation et de la gestion des écosystèmes
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Diversité culturelle et modalités de gouvernance dans la région du Pacifique insulaire
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail et structure du PROE • Problématique femmes-hommes et questions d'inclusion sociale

Comportements essentiels

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

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

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils 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, y compris du fait de nouvelles exigences technologiques ou de changements statutaires. 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 : Suva, Fidji.

Durée : l'affectation est prévue jusqu'au 30 septembre 2025. Aucun renouvellement n'est prévu en fin de contrat, car il s'agit d'un poste propre au 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 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de départ sera de 36 326 DTS par an. Cela équivaut actuellement à 57 764 USD par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 40 867 DTS, soit l'équivalent de 64 984 USD par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis.

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. 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 des Fidji, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu-e quitte son domicile pour prendre ses fonctions. L'affectation est subordonnée à un examen médical satisfaisant, comprenant une vaccination complète contre la COVID-19 et un extrait de casier judiciaire vierge, ainsi qu'à une période d'essai de six mois.

Une affectation 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 d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES FIDJI, 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 Fidji, 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 Suva, 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 2 500 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Suva. Au cours actuel, ceci équivaut à 3 975 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Suva, le candidat retenu et les personnes à sa charge peuvent 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 peut bénéficier d'une assistance pour l'aider à s'installer à Suva. 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 des Fidji ; 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 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 6 500 USD par an et par enfant à charge, avec un maximum de 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 en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Suva pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas aux Fidji ou (ii) pour le 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 retour en avion en classe économique est prévu entre Suva et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes à sa charge après chaque 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 aux Fidji pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 1 393 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 1 000 USD par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

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

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

Autres congés : des dispositions existent 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 le personnel obligé de quitter Suva 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 de base minimum local requis par la loi au fonds de pension choisi approuvé. Pour les Fidji, le taux est actuellement de 7 %.

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.

Le terme « expatrié-e » désigne un ou une membre du personnel recruté-e au niveau international, qui n'est ni citoyen ou citoyenne, ni résident ou résidente permanent-e des Fidji, et qui réside aux Fidji uniquement 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 : l'affectation 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 devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. Un Curriculum Vitae 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 message doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de coordinateur ou coordinatrice du projet MACBLUE** ». Il doit être envoyé à l'adresse recruitment@sprep.org
OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR TÉLÉCOPIE** : La candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général du 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 coordinateur ou coordinatrice du projet MACBLUE** »

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site Web 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 : vendredi 22 septembre 2023 : Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi