

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
**Gestionnaire du Service régional d'aide à la lutte contre les
espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSSM)**

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSS)

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 Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSS)

Le PRISMSS est un mécanisme de coordination conçu pour porter à un niveau supérieur la gestion opérationnelle des espèces envahissantes dans le Pacifique et la prévention en la matière. Le PRISMSS réunit des experts et expertes de divers organes qui collaborent dans la région du Pacifique en vue de protéger la biodiversité autochtone et le bon fonctionnement des écosystèmes. Son but est de fournir aux États et territoires insulaires du Pacifique un ensemble complet de services d'aide de manière cohérente, efficace et accessible. L'objectif est de réduire l'incidence écologique et socioéconomique des espèces envahissantes sur les écosystèmes par la gestion ou l'éradication des espèces prioritaires, et par la protection des sites importants.

Pour atteindre cet objectif, le PRISMSS apporte actuellement une assistance technique dans le cadre des cinq programmes régionaux suivants pour la région du Pacifique :

1.



Protect Our Islands

"National and inter-island biosecurity and EDRR"

2.



Predator Free Pacific

"Removal of Invasive mammalian predators from Islands"

3.



War On Weeds

"Management of high priority weeds"

4.



Natural Enemies - Natural Solutions

"Biological control of widespread weeds"

5.



Resilient Ecosystems - Resilient Communities

"Priority area ecological restoration"

PRISMSS – Projet de rétablissement de la résilience des îles

Le Ministère néo-zélandais des affaires étrangères et du commerce a signé un accord de financement avec le PROE pour mettre en œuvre le Projet de rétablissement de la résilience des îles. Ce financement permettra au PRISMSS de poursuivre son développement, et aux programmes techniques de progresser dans leurs domaines d'activité dans le Pacifique. Par conséquent, les nouveaux postes créés pour le PRISMSS seront axés sur deux domaines, à savoir la gestion du PRISMSS et la mise en œuvre des activités convenues dans le cadre de l'accord de financement avec le Ministère.

L'objectif du projet est d'améliorer les moyens d'existence dans les États et territoires insulaires du Pacifique et de les rendre plus résilients face aux changements climatiques, en réduisant l'incidence des espèces envahissantes sur les écosystèmes naturels et agricoles.

Résultats à long terme :

- Amélioration de la résilience et de la capacité d'adaptation aux effets des changements climatiques.
- Amélioration des capacités institutionnelles et de la prise de décisions fondée sur des données probantes.

Résultats à moyen terme :

- Accélération des mesures d'adaptation en aidant les pays et les populations du Pacifique insulaire à maîtriser les incidences causées par les espèces envahissantes.
- Hausse de la résilience face aux changements climatiques par l'amélioration de la mise en œuvre des projets de lutte contre les espèces envahissantes aux niveaux régional et national.
- Maintien des valeurs locales par l'application des savoirs autochtones pour rétablir la résilience des îles.
- Amélioration du savoir-faire en matière de climat par le renforcement des capacités au sein des pays et des organisations régionales.
- Amélioration de la capacité des institutions régionales à faire face aux incidences causées par les espèces envahissantes sur la biodiversité et la résilience climatique.

Résultats à court terme :

- Amélioration et protection des écosystèmes terrestres et marins, notamment par l'augmentation de la couverture forestière et des mangroves et l'amélioration de la santé des écosystèmes, grâce au renforcement des capacités et à la lutte contre les espèces envahissantes.
- Amélioration de la résilience des populations face aux changements climatiques et aux catastrophes en tirant parti des savoirs autochtones, en protégeant et en renforçant les écosystèmes et par l'amélioration la sécurité alimentaire et des moyens d'existence de façon soucieuse de l'inclusivité sociale et de la problématique femmes-hommes.

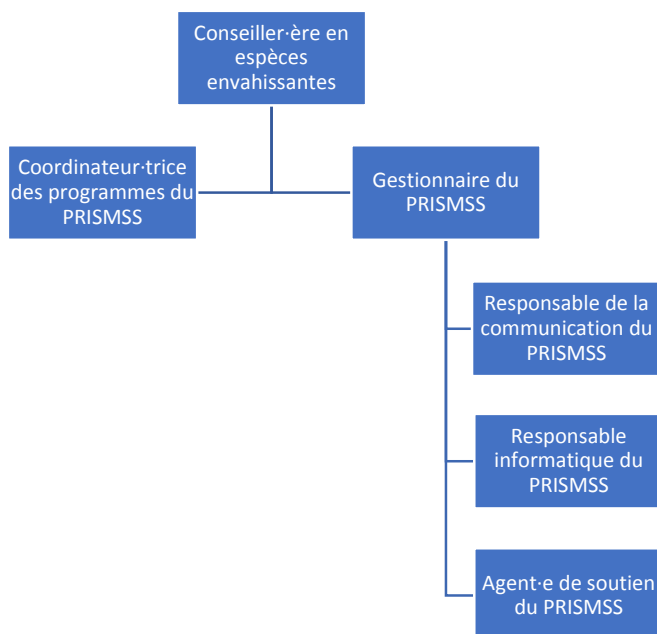
- Capacité accrue des pays insulaires du Pacifique à protéger et à améliorer la biodiversité, épaulés par des institutions régionales efficaces. Résultats spécifiques en matière de biodiversité et de lutte contre les espèces envahissantes :

1. Amélioration de la résistance face aux changements climatiques et aux catastrophes, et renforcement de la biodiversité.
2. Amélioration équitable des moyens d'existence.
3. Mise en œuvre plus efficace et plus inclusive des activités de lutte contre les espèces envahissantes.

L'équipe du PRISMSS

L'investissement du Ministère néo-zélandais des affaires étrangères et du commerce dans le Projet de rétablissement de la résilience des îles comprend les fonds mis à la disposition du PROE en vue de la constitution d'une unité de gestion de projet destinée à mettre en œuvre ce dernier et de coordonner son action avec celle d'initiatives similaires et l'extension du PRISMSS. Cette équipe comprendra les personnes suivantes :

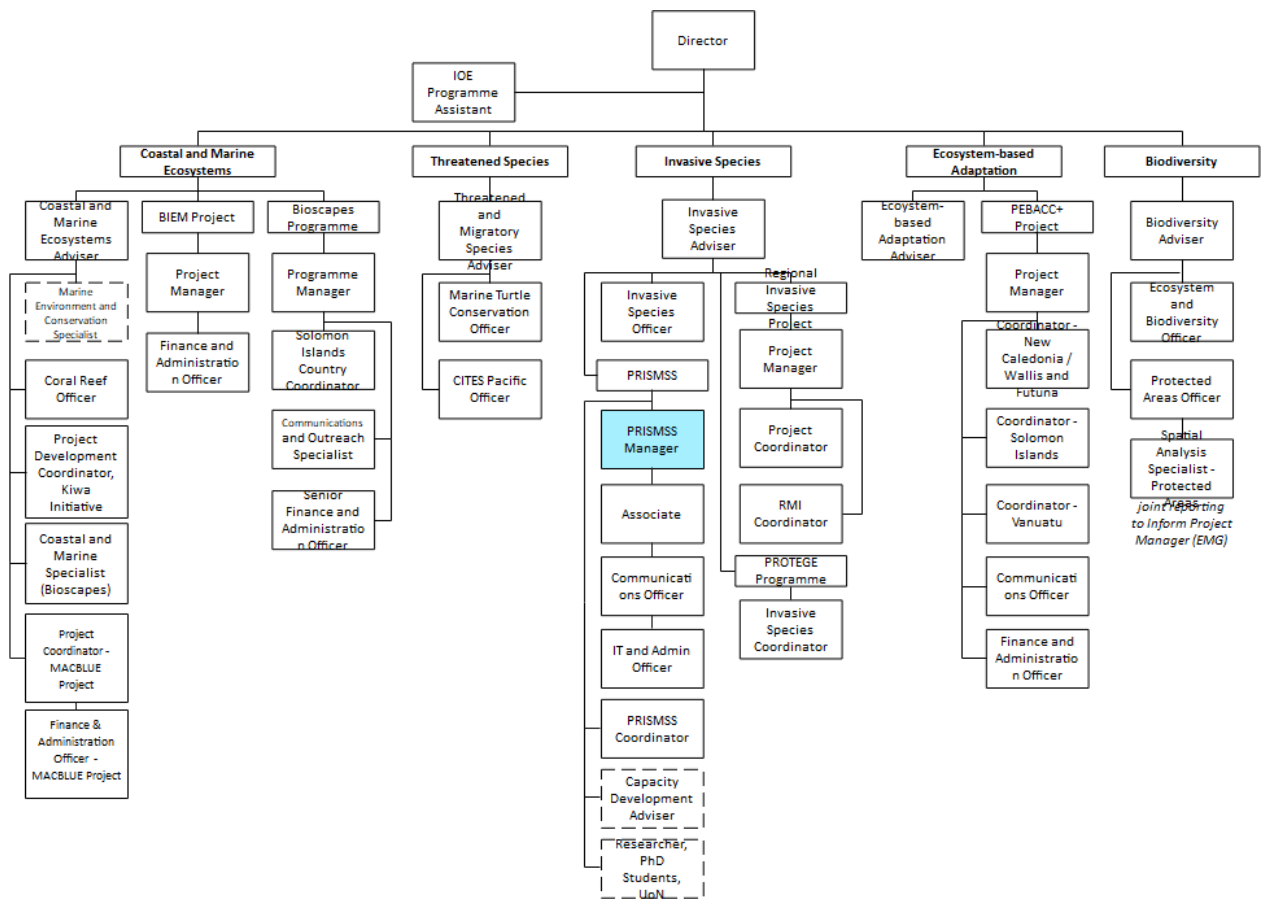
- Gestionnaire
- Coordinateur·trice des programmes
- Responsable de la communication
- Agent·e de soutien
- Responsable informatique



C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Gestionnaire du Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSS)
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques
Équipe :	Espèces envahissantes
Sous la responsabilité de :	Conseiller-ère en espèces envahissantes (CEE)
Responsable de : (Nombre total de personnes)	3 personnes
Objet du poste :	Ce poste vise à : <ul style="list-style-type: none">• Assurer la direction et la gestion du PRISMSS et de son équipe.• Superviser la mise en œuvre du Projet de rétablissement de la résilience des îles (RRI) du PRISMSS, et rendre des comptes à son sujet.
Date :	Aout 2023

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Gestionnaire du PRISMSS** englobe les principaux domaines de réalisation suivants :

1. Direction et gestion
2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques
3. Représentation, partenariats et collaboration
4. Levée de fonds, acquisition de ressources et gestion des projets
5. Suivi, évaluation et production de comptes rendus
6. Communications et renforcement des capacités

Les exigences relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

(Tâches) Responsabilités du ou de la titulaire du poste :	(Performances) Indicateurs de bonne performance :
<p>1. Direction et gestion</p> <p>a) Superviser l'équipe du PRISMSS et contribuer à la prise d'initiatives et à l'esprit de groupe de l'équipe chargée de la lutte contre les espèces envahissantes.</p> <p>b) Contribuer à la gestion et à la mise en œuvre des contributions de l'équipe chargée de la lutte contre les espèces envahissantes au Cadre de résultats et au Plan de mise en œuvre des performances du PROE (PMP).</p> <p>c) Contribuer à l'élaboration et à la supervision pour la mise en œuvre du budget-plan annuel de l'équipe en vue d'appuyer le plan de travail annuel du Programme, en ce qui concerne notamment la planification et la gestion des ressources humaines et financières du PRISMSS.</p> <p>d) En collaboration avec le conseiller en espèces envahissantes et le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS, veiller au contrôle de la qualité du travail de l'équipe du Service, en particulier en ce qui concerne les normes fiduciaires.</p> <p>e) Diriger le personnel de l'équipe du PRISMSS et collaborer avec lui en ce qui concerne le développement, le suivi et l'évaluation des performances, ainsi que</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe du PRISMSS est une équipe performante qui contribue aux objectifs établis dans le budget-plan annuel et qui atteint ses cibles stratégiques prioritaires. • Le travail de l'équipe du PRISMSS est bien assimilé et contribue aux programmes et au travail des services du PROE. • Des plans d'amélioration des performances du personnel sont élaborés et font l'objet d'évaluations en temps voulu. • Les questions relatives au personnel, telles que les besoins en matière d'apprentissage et de perfectionnement, sont traitées de manière efficace et en temps opportun. • La planification de la division et la programmation conjointe, l'exécution et le suivi sont effectués en concertation étroite avec le directeur et le conseiller en espèces envahissantes. • Les responsabilités organisationnelles sont pleinement assumées, notamment en ce qui concerne la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers, les questions relatives à la gestion des ressources humaines et autres exigences de direction générales. • Toutes les exigences en matière de gestion financière et de production de comptes rendus décrites dans les documents de projet

<p>l'apprentissage et le renforcement nécessaires pour épauler son travail.</p> <p>f) Superviser le travail de l'équipe du PRISMSS, notamment en ce qui concerne la conformité vis-à-vis des principales politiques internes.</p>	<p>concernés sont satisfaites d'une manière qui correspond aux normes et aux délais prescrits.</p>
<p>2. Conseils et assistance en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques :</p> <p>a) En collaboration avec le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS et avec le conseiller en espèces envahissantes du PROE, dispenser des conseils et une assistance en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques sur toutes les questions relatives aux espèces envahissantes ou autres domaines connexes, afin d'épauler le PROE dans son rôle prépondérant de protection de l'écosystème et de la biodiversité dans la région.</p> <p>b) En collaboration avec le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS et avec le conseiller en espèces envahissantes du PROE, fournir des conseils en matière de stratégie, de techniques et d'élaboration de politiques sur les grandes questions émergentes liées aux espèces envahissantes, et sur leur incidence éventuelle sur les travaux du Secrétariat dans le domaine de la protection de l'écosystème et de la biodiversité.</p> <p>c) Encourager et coordonner les contributions de l'équipe du PROE chargée de la lutte contre les espèces envahissantes relatives aux sujets techniques, stratégiques et organisationnels de sorte à éclairer les grandes décisions institutionnelles.</p> <p>d) Coordonner les partenariats et les collaborations avec les organisations partenaires concernées (dont les bailleurs et les partenaires de développement) pour aider à l'exécution des plans de travail et stratégies des programmes du PRISMSS, susciter l'adhésion des bailleurs, et contribuer à l'atteinte des objectifs et des buts du Plan stratégique du PROE, ainsi qu'à la mise en œuvre des</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils techniques et stratégiques bien documentés, pertinents et opportuns sont prodigués concernant toutes les questions relevant de l'activité de l'équipe du PRISMSS. • Les résultats des programmes du PRISMSS témoignent des normes les plus élevées en matière de pratiques modernes de gestion d'entreprise et orientent la gestion future des espèces envahissantes dans le Pacifique.

instruments et conventions régionaux et internationaux applicables.	
<p>3. Représentation, partenariats et collaboration :</p> <p>a) Aider le conseiller en espèces envahissantes à appuyer les Membres du Pacifique insulaire dans les négociations régionales et internationales concernées, en particulier en ce qui concerne la gestion des espèces envahissantes et les programmes de biosécurité.</p> <p>b) Mettre en place les meilleures pratiques organisationnelles pour le PRISMSS en encourageant et en facilitant l'utilisation du navigateur PRISMSS et des autres systèmes connexes dans l'ensemble de la région. Contribuer aux actualisations du navigateur PRISMSS, le cas échéant.</p> <p>c) Aider les collègues du PRISMSS dans la coordination et la collaboration relative au Service, et veiller à ce que les services aux Membres soient fournis au meilleur prix, de façon efficace et judicieuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La sensibilisation aux services et au modèle organisationnel du PRISMSS a été améliorée aux niveaux régional et national. • Les contacts, la coordination et la collaboration avec les partenaires régionaux ont été améliorés et renforcés, contribuant à la mise en œuvre des plans d'activité et de travail du PRISMSS. • Le PRISMSS fournit des services efficaces et judicieux aux Membres à des tarifs non lucratifs.
<p>4. Levée de fonds, acquisition de ressources, gestion de projets :</p> <p>a) Assister le conseiller en espèces envahissantes dans l'inventaire et la recherche active d'options de financement et de partenariat.</p> <p>b) En collaboration avec le conseiller en espèces envahissantes et le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS, contribuer à la conception, à l'élaboration et à la coordination de nouveaux concepts de financement et à l'élaboration de propositions qui contribuent aux actions prioritaires en matière de lutte contre les espèces envahissantes.</p> <p>c) Apporter une assistance pour l'élaboration, la gestion et la supervision des projets mis en œuvre par l'équipe chargée de la lutte contre les espèces envahissantes, ainsi que de façon générale.</p> <p>d) Superviser le projet RRI du PRISMSS, en veillant à ce que les activités aboutissent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer, présenter ou proposer de nouveaux concepts de financement. • Les pistes de financement existantes et nouvelles sont consolidées pour les activités des programmes et de l'équipe. • De nouveaux partenariats porteurs de ressources sont noués pour la mise en œuvre des projets. • L'élaboration, la gestion et la supervision des projets du PROE pertinents bénéficie d'un appui là où cela est requis. • Le projet RRI du PRISMSS est exécuté de façon satisfaisante.

<p>bien aux résultats convenus avec le bailleurs.</p> <p>e) Superviser la production de rapports et le suivi du projet RRI du PRISMSS afin de satisfaire aux exigences du bailleur.</p> <p>f) Effectuer tous les achats nécessaires conformément aux politiques du PROE.</p>	
<p>5. Suivi, évaluation et production de comptes rendus :</p> <p>a) Encadrer l'élaboration du plan de suivi et d'évaluation pour le PRISMSS.</p> <p>b) Veiller à la conformité du plan de suivi et d'évaluation du PRISMSS par rapport au cadre de suivi et d'évaluation des performances de l'équipe chargée de la lutte contre les espèces envahissantes du PROE.</p> <p>c) Créer les modèles de rapport nécessaires pour l'établissement de rapports sur les indicateurs et les objectifs conformes au cadre d'évaluation et de suivi du PROE.</p> <p>d) Encadrer l'élaboration des rapports requis sur l'état d'avancement et de mise en œuvre par rapport aux indicateurs et aux objectifs définis pour le PRISMSS.</p> <p>e) Diriger la préparation des rapports techniques et de performance destinés à l'équipe de direction du PROE et aux bailleurs, le cas échéant, concernant le PRISMSS et le projet RRI.</p> <p>f) En collaboration avec d'autres collègues de haut niveau (notamment le conseiller en espèces envahissantes et le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS), contribuer à la rédaction de rapports destinés aux bailleurs, aux partenaires et aux Membres du PROE au sujet des priorités, des difficultés et des potentialités en matière de lutte contre les espèces envahissantes, y compris en ce qui concerne les enseignements tirés et les bonnes pratiques.</p> <p>g) Entreprendre un suivi périodique du programme et du projet au moyen des systèmes et des outils internes de gestion de projets (SIGP et PMRG), et mettre en œuvre toutes les améliorations nécessaires après la tenue des réunions d'examen de la gestion des projets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des rapports, des propositions de politiques et des conseils pertinents et opportuns en matière de lutte contre les espèces envahissantes sont dispensés aux bailleurs, aux Membres et à la direction du PROE. • Des rapports utiles sont envoyés en temps opportun aux bailleurs, aux partenaires et aux pays participants. • Un système de suivi de gestion de projet efficace est élaboré, conforme aux exigences du PROE et des bailleurs. • Le plan de suivi et d'évaluation du PRISMSS est conforme au cadre de suivi et d'évaluation des performances du PROE. • Des modèles de documents pour l'établissement de rapports sont élaborés et rendus disponibles. • Des rapports de progression sont rédigés, présentés et approuvés par les partenaires du PRISMSS.

<p>6. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Superviser la communication et le partage d'informations sur les résultats et les enseignements tirés du projet RRI PRISMSS.</p> <p>b) Gérer la communication et le partage d'informations pour rehausser le profil du PRISMSS dans la région.</p> <p>c) Fournir des orientations et des conseils sur les principaux besoins en matière de renforcement des capacités et de formation, en collaboration avec le coordinateur ou la coordinatrice du PRISMSS.</p> <p>d) Collaborer avec les partenaires du PRISMSS afin de mettre en place des initiatives et des possibilités de renforcement des capacités pour les Membres du PROE.</p> <p>e) Encadrer les collègues basés dans les pays insulaires du Pacifique afin d'améliorer leurs capacités à utiliser les outils nécessaires à la gestion des projets de sécurité informatique et de biosécurité, tels que le logiciel de planification des activités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diffuser des rapports reprenant des données et des informations par le biais des réseaux et du public concernés en vue de sensibiliser et de promouvoir les programmes et les projets du PROE en matière de lutte contre les espèces envahissantes dans la région. • Des rapports sont fournis en temps utile à la direction, aux partenaires et aux bailleurs, le cas échéant. • Des initiatives de renforcement des capacités et des formations adaptées sont menées pour consolider les positions et les capacités des Membres et du PROE. • Les collègues basés dans les pays insulaires du Pacifique assument progressivement de plus grandes responsabilités en matière d'atténuation des menaces causées par les espèces envahissantes et d'amélioration de la biosécurité au sein de leur pays.
---	--

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 directeur·trice du programme ou le conseiller en espèces envahissantes dans le cadre du système d'amélioration des résultats personnels du PROE.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Gestion et mise en œuvre d'un grand projet multinational faisant intervenir plusieurs organismes, dont la gestion des budgets, du personnel et des consultants.
- Gestion d'un domaine de travail vaste et complexe sur le plan technique et collaboration avec une équipe de haut niveau afin d'obtenir des résultats exceptionnels pour la région, le PRISMSS, le sous-programme sur les espèces envahissantes, les écosystèmes insulaires et océaniques et le PROE.
- Veiller à ce que le PRISMSS atteigne des résultats probants en utilisant le mieux possible les ressources disponibles.
- Maintenir des relations de travail dans des circonstances difficiles (délais serrés, diversité d'opinions, partenaires épars).
- Contribuer à l'obtention de financements et de ressources permettant de mettre en œuvre les activités menées par les programmes régionaux sur les espèces envahissantes.

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"> • Ministère néo-zélandais des affaires étrangères et du commerce • Experts techniques du PRISMSS • Homologues nationaux du Pacifique insulaire • Consultants et prestataires externes du projet • Représentants des médias • Partenaires et autres bailleurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Concertations et rapports • Conseil et appui • Couverture des activités et production de comptes rendus à leur sujet • Discussions et négociations • Communication et échange d'informations • Levée de fonds, représentation et renforcement des liens.
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller en espèces envahissantes • Équipe du PRISMSS • Sous-programme sur les espèces envahissantes • Programme pour les écosystèmes insulaires et océaniques • Équipe du PROE chargée de la communication et de la sensibilisation • Ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe • Conseil et appui • Couverture des activités et production de comptes rendus à leur sujet • Communication et échange d'informations • Discussions et négociations • Rédaction de la correspondance

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère les budgets du projet ;
- peut autoriser des dépenses dans son propre budget ;
- peut mener des négociations au nom du PROE ;
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du PRISMSS.

Profil personnel

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

Qualifications

Indispensables

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master (ou une expérience équivalente) en gestion des espèces envahissantes, écologie, sciences de l'environnement ou dans un autre domaine technique lié, 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 10 ans d'expérience dans la gestion de projets régionaux et la gestion des espèces envahissantes, de préférence dans la région du Pacifique insulaire et dans le secteur de l'environnement, dont au moins 7 ans à des postes de direction et de conseil.
3. De vastes connaissances en matière de problèmes environnementaux au niveau régional et international, notamment :
 - a) Gestion des espèces envahissantes dans le Pacifique.
 - b) Enjeux environnementaux reconnus et émergents en matière de lutte contre les espèces envahissantes au sein des États et territoires insulaires océaniques, y compris les contributions potentielles à l'adaptation aux changements climatiques et à la résilience des écosystèmes.
 - c) Dispositifs de financement bilatéraux et multilatéraux pour la lutte contre les espèces envahissantes dans la région du Pacifique.

4. Vaste expérience en gestion opérationnelle dans le cadre de projets environnementaux (de préférence dans le domaine de la conservation de la nature), notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques, capacité à mener et à stimuler des équipes regroupant des personnes ayant bénéficié de diverses formations techniques et dotées de savoir-faire différents, dans des environnements multiculturels et pluridisciplinaires. La capacité de s'exprimer en langue française constitue un atout.
5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de programmes et projets, notamment en ce qui concerne l'élaboration de propositions de financement, la conception et l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, le suivi et l'évaluation des résultats, la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les différents accords multilatéraux sur l'environnement.
6. Excellentes compétences en matière de gestion des relations et de levée de fonds, appuyées par une expérience démontrant un niveau élevé de coopération professionnelle et constructive avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires, bailleurs et institutions de financement, avec une expérience prouvée en levée de fonds.
7. Solide expérience en communication, négociation stratégique de haut niveau et production de comptes rendus à destination de publics divers, ainsi qu'une vaste expérience du renforcement des capacités, en particulier dans le contexte des petits États insulaires en développement du Pacifique.

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"> • Direction et gestion opérationnelle • Analyse et conseil • Élaboration, gestion, suivi et évaluation de projets, (y compris gestion financière) • Planification, budgétisation et exécution de programmes de travail • Rédaction de propositions et de rapports • Gestion du personnel et perfectionnement professionnel • Levée de fonds et coordination des partenariats • Synergies et liens avec d'autres domaines prioritaires, notamment les principaux accords multilatéraux sur l'environnement • Questions relatives aux espèces envahissantes et principaux accords et conventions en la matière (y compris les conventions applicables sur la préservation de la biodiversité et la lutte contre les changements climatiques) • Gestion du personnel en accord avec les pratiques modernes
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Longue expérience pratique dans le domaine de la lutte contre les espèces exotiques envahissantes et de la biosécurité
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux environnementaux dans la région du Pacifique insulaire • Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement • Accords internationaux applicables en matière de lutte contre les espèces envahissantes, de préservation de la biodiversité et de lutte contre les changements climatiques • Structure géopolitique des États et territoires insulaires océaniques • Principes généraux de gestion, notamment sensibilisation à la problématique femmes-hommes, à la protection de l'enfance, à l'inclusion et aux mesures de sauvegarde environnementale et sociale
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Programmes du PRISMSS
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Plan de mise en œuvre de la performance et Cadre de résultats du PROE • Programmes de travail du PROE

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 et elles adoptent les comportements attendus par le PROE en matière d'encadrement et de gestion définis dans leur plan d'amélioration des résultats personnels.

Modification de la description de poste

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

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : L'affectation est d'une durée initiale de deux ans et demi, avec possibilité de renouvellement pour une nouvelle période de deux ou trois ans, conformément au calendrier du projet, sous réserve des performances obtenues au cours de la période initiale, de la poursuite des activités de projets connexes et de la disponibilité des fonds.

Salaire : le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 41 822 DTS par an, Ce montant équivaut actuellement à 159 604 tālās du Samoa (ou 66 502 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 47 049 DTS, soit l'équivalent de 179 554 tālās du Samoa (74 814 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 cout de la vie : une indemnité différentielle du cout de la vie s'élevant à 5 233 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa (SAT) s'élève à 19 970 SAT (8 321 USD) par an. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en 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 du Samoa, 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 à la suite : i) de l'expiration de la période désignée ; ii) de 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) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

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 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 (1 749 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le ou la candidat-e retenu-e 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 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 (6 500 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (19 500 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

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

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

Aide au logement : le personnel international pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de

2 850 SAT (1 188 USD) par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (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 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 est tenu de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à une caisse de retraite locale ou de choisir un autre fonds reconnu dans son pays d'origine 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 %.

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. 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 au poste de gestionnaire du Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSSM)** ». 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 gestionnaire du Service régional d'aide à la lutte contre les espèces envahissantes dans le Pacifique (PRISMSSM)** ».

Pour en savoir plus sur le PROE et sur ses travaux dans la région, veuillez consulter le site internet du PROE www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter M. Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325, ou par courriel à l'adresse suivante : 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