

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
CONSEILLER·ÈRE AUX RELATIONS AVEC LES BAILLEURS ET
AUX PARTENARIATS STRATÉGIQUES

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les 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 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 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
▪ 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

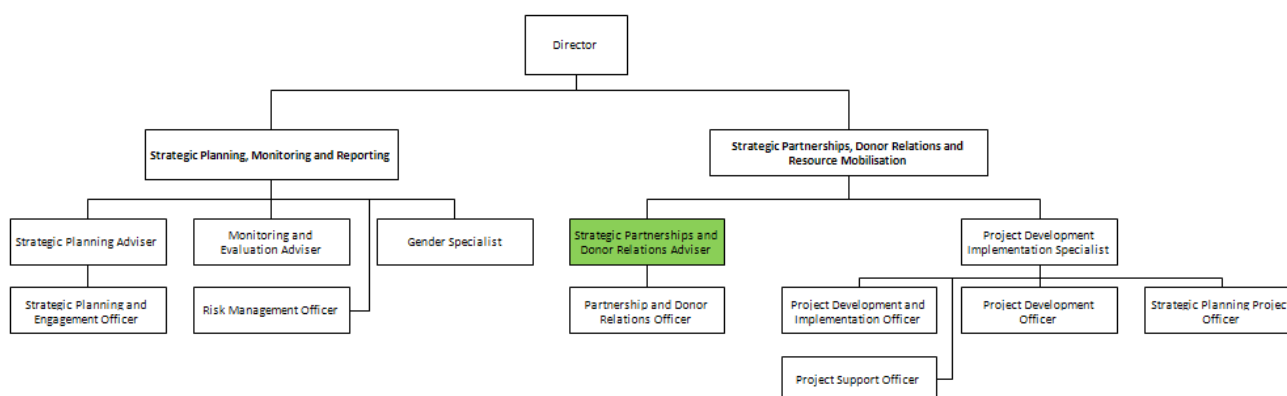
Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre valeurs simples :

- Nous valorisons l'**environnement**
- Nous valorisons notre **personnel**
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité
- Nous valorisons l'**intégrité**

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller-ère aux relations avec les bailleurs et aux partenariats stratégiques
Département :	Planification stratégique, partenariats et mobilisation des ressources
Équipe :	Partenariats stratégiques, relations avec les bailleurs et mobilisation des ressources
Sous la responsabilité de :	Directeur-riche – Planification stratégique, partenariats et mobilisation des ressources
Responsable de : (Effectif total du personnel)	S.O.
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger la coordination et la mise en œuvre de la Stratégie du PROE pour la mobilisation des partenaires et des ressources (SMPR) ; • Prodiguer des conseils en matière de direction stratégique pour le renforcement des relations du PROE avec ses bailleurs et partenaires ; • Diriger le renforcement institutionnel et le renforcement des capacités en matière de mobilisation des bailleurs et des partenaires à tous les niveaux du PROE.
Date :	Avril 2024

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **conseiller-ère aux relations avec les bailleurs et aux partenariats stratégiques** porte sur les principaux domaines de réalisation suivants :

1. Mise en œuvre de la Stratégie du PROE pour la mobilisation des partenaires et des ressources (SMPR)
2. Gestion des informations et des connaissances sur les bailleurs et les partenaires
3. Contrôle de la gestion de la conformité aux exigences des bailleurs et des partenaires
4. Renforcement institutionnel et renforcement des capacités
5. Communication, visibilité et mobilisation stratégique

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. Mise en œuvre de la Stratégie du PROE pour la mobilisation des partenaires et des ressources (SMPR)</p> <p>a) Analyser et évaluer de façon régulière les partenaires potentiels existants et nouveaux afin de dégager les possibilités de renforcer les partenariats, en envisageant notamment les financements innovants, les possibilités de financement conformes au plan stratégique du PROE et à la SMPR.</p> <p>b) Diriger la coordination de la SMPR et sa mise en œuvre afin de parvenir à une conformité et à une intégration plus étroites avec le Plan stratégique du PROE et avec ses stratégies institutionnelles y afférentes.</p> <p>c) Prendre part à des réseaux ciblés afin d'établir des liens, ce qui permettra d'établir des partenariats, qui pourront être mobilisés, hiérarchisés et gérés dans le but de mobiliser des ressources.</p> <p>d) Diriger l'organisation et la mise en œuvre du Dialogue avec les partenaires du PROE et des événements connexes.</p> <p>e) Élaborer des stratégies ciblées pour intensifier les partenariats et mobiliser des ressources nouvelles et supplémentaires conformément à la Stratégie du PROE pour la mobilisation des partenaires et des ressources.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De nouveaux partenaires et bailleurs sont obtenus. • Des stratégies pour la mobilisation de nouveaux fonds et de fonds supplémentaires sont élaborées et mises en œuvre avec succès. • Le Dialogue avec les partenaires est bien instauré, des objectifs clairs sont atteints et pris en compte dans les discussions ayant lieu au Conseil de gouvernance du PROE. • Les bailleurs et partenaires du PROE voient leurs capacités être renforcées. • Les bailleurs font encore plus confiance au PROE.

<p>f) Guider le renforcement institutionnel du PROE afin de faciliter la mise en œuvre de la SMPR.</p> <p>g) Fournir des conseils techniques au Groupe pour l'acquisition de partenariats et la mobilisation des ressources.</p>	
<p>2. Gestion des informations et des connaissances sur les bailleurs et les partenaires</p> <p>a) Veiller à l'actualisation des informations sur les bailleurs, et prendre des initiatives destinées à communiquer avec les bailleurs et partenaires afin de mieux connaître leurs points de vue.</p> <p>b) Coordonner une analyse approfondie des tendances de l'aide publique au développement, de l'évolution du contexte politique et économique, des politiques d'aide, des pratiques et des affectations budgétaires dans certains pays donateurs.</p> <p>c) Superviser les contributions potentielles et la mobilisation continue des bailleurs par le PROE.</p> <p>d) Faire ressortir et évaluer les nouvelles possibilités de financements et de partenariats qui s'offrent au PROE, notamment auprès du secteur privé et des organisations philanthropiques.</p> <p>e) Fournir une assurance qualité pour les propositions de financement par les bailleurs afin de veiller à leur adéquation et à leur conformité vis-à-vis des priorités stratégiques définies dans le Plan stratégique du PROE et dans les Cadres de partenariat stratégique par pays et par territoire (CPSPT).</p> <p>f) Apporter des conseils sur les priorités et les centres d'intérêt des différents bailleurs afin d'éclairer la programmation et la planification stratégiques du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des informations complètes et actualisées sont disponibles sur les bailleurs et les partenaires. • Les priorités stratégiques sont plus conformes et mieux intégrées vis-à-vis des possibilités de financement. • Les partenaires et les bailleurs font l'objet d'une approche programmatique et systémique
<p>3. Contrôle de la gestion de la conformité aux exigences des bailleurs et des partenaires</p> <p>a) Diriger la gestion globale du rôle du PROE en tant qu'entité accréditée du Fonds vert pour le climat (FCV) et du Fonds</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le rôle du PROE en tant qu'entité accréditée du FCV et du FA est bien établi et opérationnel.

<p>d'adaptation (FA), et coordonner la réaccréditation et la production des rapports sur le financement des bailleurs afin de veiller à ce que les documents appropriés soient bien établis et répondent aux exigences fondamentales des mécanismes de financement.</p> <p>b) Diriger la collaboration du PROE avec les pays insulaires du Pacifique et l'appui qui leur est accordé en ce qui concerne le Fonds pour l'environnement mondial (FEM) (dont les interactions avec le secrétariat du FEM).</p> <p>c) Diriger la coordination des interactions entre le PROE et ses bailleurs actuels.</p> <p>d) Diriger la formalisation des relations de partenariat là où des occasions se présentent, et travailler en étroite collaboration avec l'Unité juridique et le Département finances et administration pour la gestion, l'initiation, la préparation et la mise en service des accords (y compris protocoles d'accord, accords de financement, documents de projet, etc.) afin de formaliser les contributions.</p> <p>e) Contribuer à la préparation de rapports propres à chacun des bailleurs, conformément aux exigences de ces derniers et à la procédure du PROE en ce qui concerne la production de comptes rendus.</p> <p>f) Diriger la préparation des principaux rapports et documents d'information sur les partenaires du PROE (dont les documents destinés à la Conférence du PROE et la contribution au rapport annuel du PROE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une approche bien coordonnée et systémique est mise en place en ce qui concerne la mobilisation des bailleurs. • Le PROE demeure un « partenaire de choix ». • Les systèmes et procédures du PROE en matière de gouvernance et de devoir de précaution sont conformes aux normes internationales. • Les rapports parviennent aux bailleurs en temps voulu.
<p>4. Renforcement institutionnel et renforcement des capacités</p> <p>a) Mettre au point un ensemble d'outils destinés à renforcer les capacités institutionnelles afin de mieux coordonner et gérer la mobilisation des bailleurs et partenaires.</p> <p>b) Élaborer et dispenser une formation sur le respect des règles des bailleurs à l'intention du personnel concerné du PROE, et sensibiliser aux politiques et aux directives</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des outils et supports de formation ont été mis au point. • La sensibilisation et la conformité aux exigences des partenaires et des bailleurs ont été améliorées. • La conformité et le respect du principe de précaution sont renforcés.

<p>établies par les bailleurs afin d'assurer le respect de ces règles.</p> <p>c) Coordonner la mise en œuvre de la SPMR en veillant tout particulièrement aux synergies entre les programmes et projets du PROE (notamment en ce qui concerne le partage des connaissances).</p> <p>d) Inventorier les lacunes en matière de capacités et les besoins de formation du personnel en ce qui concerne les partenariats et la mobilisation des ressources, et organiser des activités de renforcement des capacités et de gestion des connaissances pour y remédier.</p> <p>e) Diriger et coordonner les évaluations des capacités organisationnelles et du respect du principe de précaution au sein du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le PROE adopte une approche intégrée de la mobilisation des partenaires et des bailleurs.
<p>5. Communication, visibilité et mobilisation stratégique</p> <p>a) Diriger la conception et la mise en œuvre de stratégies et de méthodes de plaidoyer efficaces pour entrer en dialogue avec les bailleurs et partenaires potentiels.</p> <p>b) Travailler en étroite collaboration avec les programmes et les départements du PROE afin d'élaborer des produits de connaissance sur les résultats obtenus grâce aux partenariats du PROE et aux initiatives financées par les bailleurs.</p> <p>c) Diriger l'élaboration de documents de sensibilisation destinés aux bailleurs, avec l'appui de l'Unité de communication du PROE. Cela peut par exemple prendre la forme de brochures, de dossiers de présentation, de notes conceptuelles, d'appels à manifestation d'intérêt et d'autres documents conformes aux critères des bailleurs ou partenaires et aux besoins du public.</p> <p>d) Prendre une part active aux partenariats et aux réseaux, dialogues et mécanismes de coordination des bailleurs.</p> <p>e) Accroître la visibilité et la couverture médiatique du PROE lors de manifestations de haut niveau, telles que les organes de concertation des bailleurs et partenaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits et les résultats obtenus grâce à la contribution des bailleurs et des investissements du PROE jouissent d'une meilleure visibilité. • Des produits et supports de communication et de sensibilisation sont élaborés. • De nouveaux financements et investissements sont obtenus de la part des bailleurs pour le PROE, ainsi que des financements et investissements supplémentaires.

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 la direction, 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 :

- Veiller au renforcement du rôle du PROE en tant que principal organisme de protection de l'environnement dans la région du Pacifique.
- Assurer l'encadrement et veiller à ce que le PROE reste stratégiquement positionné et reconnu comme partenaire de choix
- Assurer la coordination entre les bailleurs, les partenariats et la mobilisation des ressources

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe <ul style="list-style-type: none">• Pays Membres et points de contact• Bailleurs et partenaires	<ul style="list-style-type: none">• Discuter des modalités de partenariat et de leur mise en œuvre.• Discuter des possibilités de contributions au PROE par les bailleurs
Interne <ul style="list-style-type: none">• Équipe de direction• Programmes et départements du PROE• Ensemble du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Discuter des possibilités de partenariat et de financement par les bailleurs.• Rassembler des informations sur les priorités pour le financement.• Partage d'informations

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel et de projet
- peut autoriser des dépenses dans son propre budget, conformément à la délégation financière du PROE
- peut mener des négociations au nom du PROE
- 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. Diplôme de maîtrise en relations internationales, développement international, administration publique, gestion d'entreprise, sciences politiques ou sociales, ou dans un domaine connexe, OU diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle pertinente appliquée supérieure à l'expérience professionnelle minimale requise.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins 10 ans d'expérience approfondie dans le domaine de la coopération au développement, dont au moins 7 ans d'expérience dans la gestion de partenariats, la mobilisation de ressources ou les relations avec les bailleurs de fonds.
3. Excellentes connaissances et expérience dans les domaines suivants :
 - a) Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation des ressources et de partenariats (dont partenariats ou relations publiques au niveau international).
 - b) Paysage des bailleurs en rapport avec le mandat et les priorités stratégiques du PROE.
 - c) Difficultés et enjeux environnementaux dans la région du Pacifique insulaire.
4. Compétences de niveau expert en analyse et recherche, de solides compétences en rédaction de rapports, un haut niveau de connaissances informatiques et une certaine aisance dans l'utilisation de plateformes virtuelles, ainsi qu'une bonne connaissance des politiques, systèmes et procédés de l'organisation.
5. Excellente connaissance de la région du Pacifique insulaire et capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ; solide expérience de l'établissement et du maintien de relations productives avec un groupe de personnes diverses, notamment à différents niveaux d'une administration, d'une ONG et de divers groupes de parties prenantes.
6. Excellentes compétences en matière de communication écrite et orale, avec un niveau élevé en sensibilisation et connaissance des protocoles appropriés pour interagir avec les partenaires externes (dont les Membres).
7. Capacité à faire preuve d'initiative pour sortir des sentiers battus, en particulier en matière de résolution de problèmes, de hiérarchisation des priorités et de respect des délais du plan de travail, et capacité à surmonter les difficultés et à répondre aux exigences propres à un programme régional.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<p><i>Réflexion stratégique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à élaborer des stratégies efficaces et des plans hiérarchisés conformes aux objectifs du PROE, en tirant parti d'une analyse systémique des difficultés, des risques potentiels et des possibilités qui s'offrent ; capacité à établir un lien entre vision et réalité sur le terrain, et à créer des solutions tangibles. • Capacité à tirer parti des enseignements tirés provenant de diverses sources pour anticiper les tendances futures et y répondre ; capacité à faire preuve de clairvoyance afin de modéliser les évolutions futures et les trajectoires possibles pour le PROE.
Niveau avancé	<p><i>Gestion de partenariats</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à établir et à maintenir des partenariats avec de vastes réseaux d'acteurs, d'organismes publics, de partenaires de la société civile et du secteur privé, de spécialistes et autres, conformément à la stratégie et aux politiques du PROE. <p><i>Négociation et influence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à trouver un accord, à persuader autrui, à résoudre les points de divergence, à obtenir un avantage dans l'issue du dialogue, à négocier des solutions mutuellement acceptables par le biais de compromis et à créer des situations gagnantes-gagnantes. <p><i>Mobilisation stratégique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à capter et à maintenir l'attention, l'intérêt et l'accord de responsables politiques et de décideurs influents et de haut niveau, et à assurer leur adhésion à une vision et à des objectifs de haut niveau. <p><i>Mobilisation de ressources</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à repérer des sources de financement, à faire correspondre les besoins de financement (programmes, projets, initiatives) avec les possibilités de financement, et à établir un plan pour répondre aux exigences en la matière. <p><i>Nouveaux partenariats</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à entrer en dialogue avec de nouveaux partenaires, à concevoir et à gérer une stratégie et à élaborer des approches destinées à consolider et à gérer ces nouveaux partenariats stratégiques.
Connaissances pratiques	<p><i>Questions environnementales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une bonne compréhension des principales questions environnementales et des tendances à cet égard dans la région du Pacifique insulaire.

	<p><i>Comptes rendus financiers</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance des principes de la production de rapports financiers à destination des bailleurs. <p><i>Technologie et informatique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de MS Word, des logiciels de programmation utiles et des applications de base de données. <p><i>Égalité hommes-femmes et inclusion sociale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une bonne compréhension des questions d'égalité hommes-femmes et d'inclusion sociale et de leur application dans le cadre de la mobilisation des partenaires.
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE et stratégies et plans régionaux en faveur de l'environnement • Gouvernance et opérations du PROE • Stratégie du PROE pour la mobilisation des partenaires et des ressources

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 de trois ans et peut être renouvelé pour une nouvelle période de six ans maximum, 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 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 63 842 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 47 409 DTS, soit l'équivalent de 179 554 tālās du Samoa (71 822 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 s'élève à 19 970 SAT 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. Le taux de change international utilisé pour exprimer le tālā samoan en dollars des États-Unis dans le présent document est d'environ 1,00 USD = 2,50 SAT.

Échéance : 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 nomination 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 ; ou iv) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

Évaluation des performances : l'évaluation des performances annuelles repose 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 (1 679 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 (6 240 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 720 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 (1 140 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 (960 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

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

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

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

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

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : 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 : 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.

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, pouvant être téléchargé 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 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 doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de conseiller-ère aux relations avec les bailleurs et aux partenariats stratégiques** » et envoyé à recruitment@sprep.org

OU

- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : 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 au poste de conseiller-ère aux relations avec les bailleurs et aux partenariats stratégiques** »

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 3 mai 2024** – 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