



SPREP

Secretariat of the Pacific Regional
Environment Programme

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET
CANDIDATES
**RESPONSABLE TECHNIQUE, INFRASTRUCTURES DE GESTION DES
DÉCHETS – PROJET ISLANDS DU FEM POUR LE PACIFIQUE**

Recrutement international

CONTENU

- A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE
- B. LE PROJET ISLANDS DU FEM POUR LE PACIFIQUE
- C. DESCRIPTION DU POSTE
- D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI
- E. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

A. Le PROE

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

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

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

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

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

Mandat

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

Vision

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

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

Membres

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

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

et 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 aider 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 du Pacifique insulaire, 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 ISLANDS du FEM pour le Pacifique : description

Partout dans le monde, les petits États insulaires en développement suivent de plus en plus des modèles de développement dépendant des importations, ce qui entraîne une hausse de la variété et du volume des produits importés : thermomètres chargés de mercure, emballages en plastique, équipements électroniques, véhicules d'occasion, produits chimiques agricoles, produits chimiques industriels, etc. Ce phénomène entraîne l'accumulation de divers déchets dangereux et toxiques, pour lesquels ces États ne disposent pas des infrastructures ni des installations de traitement nécessaires pour les gérer efficacement. L'urgence d'une transition vers une gestion intégrée des déchets est soulignée par plusieurs études approfondies qui mettent en évidence les graves répercussions économiques sur la santé, l'environnement, le tourisme et la pêche si des mesures immédiates ne sont pas prises.

En particulier, les petits États insulaires en développement du Pacifique sont confrontés à des difficultés considérables en matière de gestion des déchets, en raison de l'absence d'infrastructures nécessaires pour traiter l'ensemble des déchets générés par les produits importés. L'élimination des matériaux non biodégradables, ainsi que des produits chimiques industriels et agricoles, constitue un problème complexe et de plus en plus important.

C'est conscient de ces difficultés que le Fonds pour l'environnement mondial (FEM) a décidé de financer le Programme ISLANDS (« Mettre en œuvre un développement durable sans ou sobre en produits chimiques dans les petits États insulaires en développement »). Cette initiative d'une durée de cinq ans, financée à hauteur de 450 millions d'USD, a pour but d'atténuer les effets croissants des produits chimiques et des déchets sur l'environnement dans 30 pays océaniques, dont 14 Membres du Programme régional océanique de l'environnement (PROE) : États fédérés de Micronésie, Fidji, îles Cook, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Nioué, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, République des Îles Marshall, Samoa, Tonga, Tuvalu et Vanuatu.

L'initiative ISLANDS met en œuvre un projet spécifique destiné aux petits États insulaires en développement de chaque région : Antilles, océan Indien et Pacifique, le Projet pour le Pacifique étant exécuté par le PROE entre 2021 et 2026, avec un budget de 20 millions d'USD. Son objectif principal est de guider ces pays vers une trajectoire de développement plus sûre en ce qui concerne les produits chimiques.

Composantes du projet :

1. **Prévention de l'accumulation future de produits chimiques dangereux** : Cette composante englobe des initiatives régionales et nationales visant à établir des cadres législatifs solides, à

comblent les lacunes législatives, à mettre en œuvre des instruments économiques pour le financement de la gestion durable des déchets et à formuler des stratégies nationales pour réduire autant que faire se peut les importations de produits dangereux. Il comprend également l'élaboration d'une législation modèle pour le contrôle des produits contenant du mercure. Le résultat attendu est la bonne gestion et le contrôle des importations de produits chimiques, ainsi que la prévention de la production de déchets dangereux.

2. **Gestion et élimination sécurisées des produits et matériaux actuellement présents** : Face au manque de capacité de traitement des déchets dangereux, ce volet comprend des partenariats régionaux pour l'élimination écologiquement rationnelle des véhicules en fin de vie, et des projets nationaux de gestion et d'élimination de certains types de déchets dangereux. Les résultats escomptés sont l'élimination des produits chimiques et matériaux dangereux de façon respectueuse de l'environnement, et la réduction des émissions grâce à l'amélioration des pratiques de gestion des déchets.
3. **Encourager l'économie circulaire et fermer les boucles de matériaux** : Ce volet vise à éliminer les obstacles aux boucles de produits et à établir des systèmes de soutien régionaux pour la gestion des déchets de soins de santé et la formation au démantèlement des déchets électroniques. En outre, il vise à créer des systèmes nationaux de gestion des flux pour certains types de déchets, en fonction de l'engagement du secteur réglementaire et du secteur privé. Le résultat escompté est la mise en place de systèmes efficaces de gestion circulaire et de gestion du cycle de vie.
4. **Gestion des connaissances et communication** : Ce volet a pour objet la production et la diffusion des connaissances issues des activités du projet, ainsi que du programme dans son ensemble. Ces activités comprennent la promotion du financement durable, la sensibilisation des populations, des initiatives ciblées sur les jeunes et une campagne régionale pour un Pacifique sans mercure. Le résultat attendu est l'application généralisée des connaissances acquises dans les différents pays.

En s'attaquant au problème complexe de la gestion des déchets dans les pays océaniques grâce à des approches globales et intégrées, cette initiative s'efforce d'ouvrir la voie au développement durable, en préservant la santé des populations et en protégeant l'environnement unique de ces nations insulaires.

L'équipe ISLANDS du Pacifique

L'investissement du FEM dans le projet ISLANDS pour le Pacifique comprend le financement du PROE pour la mise en place d'une unité de gestion afin de mettre en œuvre ce projet et d'assurer la coordination avec d'autres initiatives analogues. Cette équipe dispose actuellement d'un gestionnaire de projet et d'une responsable des finances et de l'administration. Elle devra également inclure des personnes occupant les postes suivants :

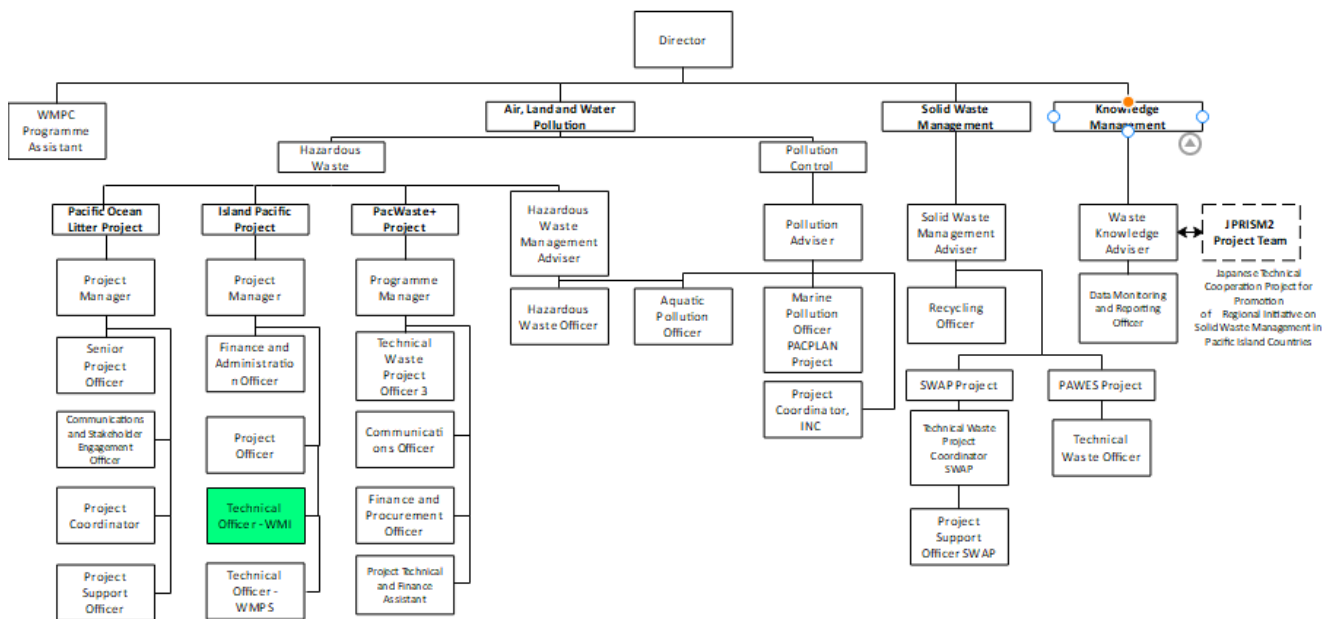
- Responsable technique – Infrastructures de gestion des déchets
- Responsable technique – Systèmes et politiques de gestion des déchets
- Responsable de la communication relations avec les parties prenantes

- Responsable des achats
- Agent·e de soutien

C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Responsable technique – Infrastructures de gestion des déchets, Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique
Programme :	Gestion des déchets et lutte contre la pollution
Équipe :	Gestion des déchets dangereux
Sous la responsabilité de :	Gestionnaire de projet – Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique
Responsable de : (Effectif total du personnel)	0
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyer la mise en œuvre et l'exécution d'infrastructures de gestion des déchets de haute qualité dans 14 pays du Pacifique, dans le cadre du Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique. • Apporter des connaissances techniques et prodiguer des conseils en ce qui concerne les procédures d'acquisition et la gestion des contrats relatifs aux infrastructures de gestion des déchets, en veillant au respect des exigences et des normes du projet. • Interagir avec les parties prenantes et contribuer au succès global de l'unité de gestion du projet par une communication efficace et l'établissement de relations.
Date :	Octobre 2024

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Responsable technique, Infrastructures de gestion des déchets – Projet ISLANDS pour le Pacifique** englobe les principaux domaines de réalisation suivants :

1. Appui technique pour les procédures d'acquisition
2. Gestion de contrats
3. Interaction avec les parties prenantes et établissement de relations
4. Conseil et appui technique
5. Aide à la communication et à la gestion des connaissances
6. Appui aux autres activités et initiatives du projet

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. Appui technique pour les procédures d'acquisition</p> <p>a) Élaborer des documents d'appel d'offres techniques complets (y compris spécifications, devis quantitatifs et dessins techniques).</p> <p>b) Diriger ou participer à l'évaluation technique des propositions des consultants, en portant une attention particulière à la conformité des dessins techniques et des spécifications techniques par rapport aux exigences du projet, à la législation nationale et aux normes et directives pertinentes.</p> <p>c) Assurer la liaison technique avec les consultants au cours de la phase de proposition, en proposant des clarifications et des ajustements aux spécifications techniques et aux cahiers des charges, le cas échéant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des documents techniques d'appel d'offres complets et précis sont élaborés et facilement disponibles. • Les appels d'offres sont menés de manière efficace, en bonne coordination avec le spécialiste des achats et les comités d'examen des appels d'offres. • Les plans d'ingénierie et les spécifications techniques sont toujours conformes aux exigences du projet, à la législation nationale et aux normes pertinentes.
<p>2. Gestion de contrats</p> <p>a) Rédiger et négocier des contrats de consultance, en veillant à leur clarté en ce qui concerne les exigences techniques, les produits livrables, les calendriers et le respect des normes environnementales et des objectifs du projet.</p> <p>b) Contrôler la mise en œuvre des contrats au regard des spécifications et des délais convenus, en repérant les risques et en les atténuant afin de maintenir la continuité et la réussite du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents contractuels sont préparés avec précision et conformes aux normes juridiques. • Le suivi permet de s'assurer que tous les contrats et les consultants respectent les calendriers, les couts et les allocations de ressources convenus. • Les contrats sont détaillés et contiennent des exigences techniques précises et des produits livrables clairs ; ils sont négociés de sorte à se

<p>c) Inspecter et vérifier sur place le respect des exigences des contrats afin de veiller à leur conformité et de résoudre les problèmes techniques au fur et à mesure qu'ils se posent.</p> <p>d) Maintenir une bonne communication avec les parties prenantes concernant l'avancement des contrats et les difficultés à résoudre ; préparer des rapports concis détaillant les performances financières et techniques, en veillant à la transparence et à la responsabilité.</p> <p>e) Aider au contrôle de la clôture des contrats, évaluer la contribution des consultants aux objectifs du projet et conserver une trace des enseignements tirés afin d'éclairer les futures stratégies de passation de marchés et de gestion de projets.</p>	<p>conformer aux objectifs du projet, aux budgets et à la réglementation, et prévoient la mise en œuvre de mesures correctives si nécessaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les inspections et les audits sur place démontrent que les exigences contractuelles sont pleinement respectées et que tout problème technique est résolu rapidement. • Réalisation des étapes du projet conformément au calendrier, avec une approche active de la détection et de l'atténuation des risques, pour éviter tout incident susceptible de nuire à la bonne marche et à la réussite du projet. • Les résultats des services de consultance respectent ou dépassent systématiquement les normes techniques et environnementales du projet ; un mécanisme a été mis en place pour remédier rapidement et efficacement à tout écart. • Une communication régulière et claire avec les parties prenantes et la production de comptes rendus précis et opportuns offrent une vue d'ensemble de l'exécution du contrat, de la santé financière et des réalisations techniques, renforçant ainsi la confiance et la responsabilité. • Les contrats sont clôturés avec succès et tous les éléments livrables sont réalisés ; des évaluations ont lieu pour obtenir des informations exploitables et tirer des enseignements, favorisant ainsi l'amélioration de la gestion des contrats et des stratégies des projets à l'avenir.
<p>3. Interaction avec les parties prenantes et établissement de relations</p> <p>a) Contribuer à l'organisation et à la conduite de consultations avec toutes les parties prenantes concernées, en veillant à ce que les aspects techniques soient communiqués avec précision et à ce que les contributions des parties prenantes soient effectivement intégrées dans la planification et l'exécution du projet.</p> <p>b) Apporter des informations techniques lors des concertations avec les parties prenantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les parties prenantes concernées sont consultées et invitées à participer, ce qui permet d'établir des relations de travail solides et mutuellement bénéfiques. • Les concertations au niveau local sont menées de bonne manière, ce qui se traduit par un soutien et une adhésion clairs au projet.

<p>afin de clarifier les objectifs du projet, les exigences techniques et l'incidence des solutions proposées en matière de gestion des déchets.</p> <p>c) Épauler le ou la responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes dans l'établissement et le maintien de relations de travail positives avec les parties prenantes, en particulier avec les représentantes et représentants des pays participants et les consultants, en fournissant des informations et un appui techniques opportuns et utiles.</p> <p>d) Collaborer avec le ou la responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes pour superviser concertations obligatoires avec les parties prenantes et veiller à ce qu'elles soient conformes aux exigences en vigueur dans chaque pays ainsi qu'à celles du projet, en favorisant une compréhension claire des cadres juridiques et règlementaires.</p> <p>e) Assurer la coordination avec l'équipe de projet pour veiller à ce que les réactions des parties prenantes soient prises en compte dans les décisions et la documentation du projet (en particulier les retours provenant des pays et des consultants en ce qui concerne les aspects techniques).</p>	
<p>4. Conseil et appui technique</p> <p>a) Prodiguer des conseils techniques approfondis à l'unité de gestion de projet, aux parties prenantes, aux personnes de contact nationales et aux responsables du projet, particulièrement en ce qui concerne la sélection, le déploiement et l'optimisation des technologies et des infrastructures de gestion des déchets.</p> <p>b) Superviser la mise en service des nouvelles infrastructures de gestion des déchets, en veillant à ce que les installations et les systèmes soient pleinement opérationnels et répondent aux normes du projet ainsi qu'aux normes techniques. Gérer le transfert des actifs aux bénéficiaires du projet, en guidant la procédure de sorte à garantir la clarté de la propriété et des responsabilités opérationnelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'unité de gestion de projet, les parties prenantes et les autres parties concernées bénéficient de conseils techniques exacts et en temps opportun, facilitant la prise de décisions et la résolution des problèmes. • Les nouvelles infrastructures sont mises en service sans heurts, et les transferts d'actifs aux bénéficiaires du projet sont correctement réalisés.

<p>c) Conseiller les pays sur l'établissement de cadres pour la prise en charge des infrastructures de gestion des déchets qui leur sont transférées, notamment en ce qui concerne les aspects juridiques, financiers et opérationnels. Fournir des recommandations sur les structures de gouvernance, le renforcement des capacités et la mobilisation locale pour assurer la viabilité à long terme.</p> <p>d) Veiller à ce que les contractants élaborent et diffusent des directives concernant l'entretien, la maintenance et la gestion opérationnelle des installations de gestion des déchets après le transfert. Ceci inclut des programmes de formation pour les opérateurs locaux, des calendriers d'entretien, des guides de dépannage et les meilleures pratiques du point de vue de la durabilité.</p> <p>e) Mettre en œuvre des initiatives de renforcement des capacités par l'intermédiaire des contractants pour doter les équipes et les collectivités locales des moyens de gérer et d'entretenir efficacement les infrastructures de gestion des déchets.</p>	
<p>5. Aide à la communication et à la gestion des connaissances</p> <p>a) Collaborer avec le ou la responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes pour créer des produits de communication et de connaissance techniquement exacts sur les infrastructures et les technologies de gestion des déchets déployées dans les pays.</p> <p>b) Contribuer à l'élaboration de stratégies de sensibilisation en apportant un éclairage technique, et jouer un rôle d'appui dans l'organisation et la réalisation de webinaires mettant en lumière les résultats des projets, en veillant à ce que le contenu soit à la fois informatif et accessible à un large public.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits de communication et de connaissance pour chaque projet de construction sont élaborés de façon collaborative, et respectent toutes les directives pertinentes en matière de publication et d'image de marque. • Ces produits communiquent efficacement sur les objectifs et la progression du projet, contribuant ainsi à sa réussite globale.
<p>6. Appui aux autres activités et initiatives du projet</p> <p>a) Épauler les diverses activités du projet sur le plan technique et opérationnel : préparation et participation aux réunions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une contribution active et significative est apportée aux diverses activités et initiatives de projet.

<p>du comité de pilotage du projet et à d'autres évènements importants.</p> <p>b) Contribuer activement au rôle joué par le PROE à l'appui du Centre régional du Pacifique pour les conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm (BRS), la convention de Waigani et la convention de Minamata sur le mercure.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une aide est fournie au PROE en ce qui concerne les responsabilités qui lui incombent au titre des conventions et initiatives régionales, renforçant le travail abattu par l'organisation sur le plan régional.
---	---

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 directrice ou son ou sa supérieur·e hiérarchique, dans le cadre du Système d'amélioration des résultats individuels du PROE.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Produire des documents techniques fournis pour les passations de marchés concernant les infrastructures de gestion des déchets (ce qui nécessite des connaissances techniques approfondies et une clarté dans la communication).
- Veiller au strict respect des conditions contractuelles, des calendriers et des spécifications techniques (ce qui nécessite des capacités de gestion complexe, et la réalisation d'éventuelles évaluations sur place).
- Établir des liens avec diverses parties prenantes, dont les collectivités locales, dans des sites potentiellement éloignés et aux ressources limitées (ce qui nécessite une capacité d'adaptation et de solides compétences interpersonnelles).
- Prodiguer des conseils et une assistance techniques essentiels pour la mise en service des infrastructures et les transferts d'actifs (ce qui exige d'importantes connaissances techniques et la capacité de résoudre des problèmes dans des environnements difficiles).
- Collaborer aux initiatives de communication et veiller au respect des directives en matière d'image de marque (ce qui nécessite un souci du détail et de solides compétences en matière de communication écrite et orale).
- Mettre en œuvre des contrôles de coûts, gérer des budgets et fournir des rapports financiers et de performance précis (ce qui nécessite un sens aigu des finances).
- Voyager et travailler sur des sites de projets éloignés, parfois dépourvus d'infrastructures de base et autres ressources (ce qui exige de la résilience, de l'ingéniosité et d'excellentes compétences en matière de planification logistique).

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"> • PNUE • Homologues nationaux du Pacifique insulaire • Consultants et prestataires externes du projet • Représentants des médias • Partenaires et autres bailleurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultations et rapports • Conseils et soutien • Couverture des activités et comptes rendus • 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"> • Équipe de direction • Gestionnaire du Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique • Unité de gestion du Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique • Conseiller-ère en gestion des déchets dangereux • Programme de gestion des déchets et de lutte contre la pollution (WMPC) • Équipe du PROE chargée de la communication et de la sensibilisation • Ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus et conseils • Travail en équipe • Conseils et soutien • Couverture des activités et comptes rendus • Communication et échange d'informations • Discussions et négociations • Rédaction de la correspondance.

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- peut contacter les partenaires au sujet des activités techniques au nom du programme.

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

Indispensable
1. Au minimum une licence en ingénierie (de préférence en environnement, en génie civil ou en mécanique) ou autre domaine technique pertinent.

Connaissances et expérience

Indispensable
2. Au moins cinq années d'expérience confirmée dans la gestion de projets de construction (de préférence dans le domaine de la gestion des déchets dans un cadre de petits États insulaires en développement).
3. Connaissance approfondie et compréhension appliquée des documents d'appel d'offres, des dessins de conception, des spécifications et des calendriers.
4. Expérience avérée en matière de gestion de contrats et de contractants.
5. Connaissance approfondie et application de la législation, des normes et autres réglementations pertinentes en matière de construction et de santé et sécurité sur le lieu de travail.
6. Expérience avérée en matière de coordination de programmes et de projets, dont le suivi et l'évaluation, la gestion financière, la rédaction de propositions et de rapports, ainsi que des compétences en matière de conseil, d'analyse, de résolution de problèmes et de facilitation ; extrêmement bien organisé, avec une éthique de travail disciplinée et une approche systématique du travail et de la tenue des dossiers.
7. Excellente expérience et gestion des relations, démontrant un haut niveau de coopération constructive et professionnelle avec divers acteurs.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau de maîtrise	Compétences
Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Connaissance techniques approfondies des infrastructures de gestion des déchets• Administration et gestion de contrats• Compréhension de la législation relative au bâtiment et à la santé et sécurité au travail• Élaboration de documents techniques d'appels d'offres et gestion des procédures d'appels d'offres• Mobilisation des parties prenantes et concertations locales dans des contextes culturels variés

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion financière, confection de budgets, contrôle des couts
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de projets • Capacité à prodiguer des conseils et à appuyer diverses parties prenantes • Communication et négociation • Production de comptes rendus et de présentations • Gestion des relations et établissement de partenariats de travail fructueux
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des normes, codes de conduite et directives ayant cours au niveau international dans le secteur du bâtiment et de la gestion des déchets • Compréhension des directives régissant les publications et l'image de marque du PROE, du PNUE et du FEM • Capacité à contribuer aux autres activités et initiatives du projet dans le cadre de l'unité de gestion • Connaissance des conventions et initiatives régionales telles que les conventions BRS, de Waigani et de Minamata
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilité et adaptabilité en matière de culture, de genre, de religion, de race, de nationalité et d'âge • Sensibilité aux valeurs, aux normes déontologiques et à l'engagement du PROE en faveur d'une tolérance zéro à l'égard du harcèlement sexuel • Compréhension générale des enjeux environnementaux dans la région du Pacifique et des objectifs du Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique.

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

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.

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Le poste est basé à Apia, au Samoa.

Durée : Le contrat court jusqu'en février 2026. 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 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 30 237 DTS par an. Ce montant équivaut actuellement à 115 393 SAT par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 34 016 DTS, ce qui équivaut actuellement à 129 817 SAT par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis.

Indemnité différentielle du cout de la vie : une indemnité différentielle du cout de la vie s'élevant à 4 256 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa s'élève à 16 244 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.

Mandat : pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu·e quitte son domicile pour prendre ses fonctions. L'offre de recrutement n'est confirmée qu'après avoir reçu un examen médical satisfaisant comprenant une vaccination complète contre la COVID-19, un extrait de casier judiciaire vierge et des documents officiels certifiés, parmi lesquels vos qualifications.

La confirmation de recrutement est soumise à une période probatoire de six mois.

Une nomination peut être résiliée 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 et les primes qui y sont corrélées reposent sur le Système du Secrétariat pour l'amélioration des résultats personnels.

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

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Frais de déménagement : le PROE peut prendre en charge certains frais d'affectation et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu·e et des personnes à charge qui l'accompagnent entre

le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

- des billets d'avion en classe économique ;
- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles et les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ;
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat ou la candidate retenu-e et chaque membre de sa famille.

Indemnité d'installation : un montant forfaitaire de 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Au cours actuel, ceci équivaut à 4 198 SAT.

Hébergement provisoire et assistance : à leur arrivée à Apia, le 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'étude : les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

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

Congé familial – Voyage : un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service 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 par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

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

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

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

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

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : l'ensemble des membres du personnel est couvert par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, valable 24 heures sur 24.

Frais médicaux : l'ensemble des membres du personnel du PROE et des personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

Retraite : l'ensemble des membres du personnel 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.

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (***vous devrez remplir intégralement l'ensemble des champs requis dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; prière de ne PAS nous référer à votre CV. 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 Responsable technique – Infrastructures de gestion des déchets, Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique** » et l'envoyer à recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : la candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou Fax (685) 20231 et clairement indiquer « **Candidature au poste de Responsable technique – Infrastructures de gestion des déchets, Projet ISLANDS du FEM pour le Pacifique** »

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site internet du PROE, www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter M^{me} Olivia Hogarth au numéro (685) 21929 ext. 285, ou par courriel à l'adresse oliviah@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 1^{er} novembre 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