



PROE

Programme régional océanien
de l'environnement



10e conférence du Pacifique insulaire

CONSERVATION DE LA NATURE ET AIRES PROTÉGÉES

Agir pour la nature et la résilience du Pacifique

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

Conseiller·ère technique – Gestion et courtage de connaissances et d'informations, Centre océanien sur le changement climatique (TAIKMB, PCCC)

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 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 compte plus de 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji, en République des îles Marshall et à Vanuatu, ainsi que d'agents en poste aux Îles Salomon.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 37 millions USD pour l'année 2020.

Le lancement du PROE, en 1993, a démontré à la communauté internationale de 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. Le 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 et
- États-Unis d'Amérique ;

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 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 communautés océaniques bénéficient d'une résilience au changement climatique renforcée.
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients.
- **Objectif régional 3** : Les communautés océaniques bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et de la lutte contre la pollution.
- **Objectif régional 4** : Les communautés 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 positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution de programme et le soutien des Membres pour le développement 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**.

LE CENTRE OCÉANIEEN SUR LE CHANGEMENT CLIMATIQUE

Le Centre océanien sur le changement climatique (PCCC) sera un centre d'excellence mondialement reconnu dont la mission consistera à fournir des informations et à accueillir des activités de recherche et d'innovation ; il sera hébergé au siège du PROE, au Samoa. En tant qu'initiative régionale de premier plan, le PCCC exécutera des programmes de renforcement des capacités en matière d'adaptation, d'atténuation, de services climatiques et d'élaboration de projets. Il encouragera et stimulera la recherche appliquée, favorisera l'innovation et le renforcement des capacités dans ces domaines, et améliorera les échanges d'informations pratiques entre les services météorologiques, les professionnels et les professionnelles du climat, les décideurs et décideuses politiques, la recherche, les scientifiques, et toutes les personnes chargées de mettre en œuvre les politiques, les programmes et les projets.

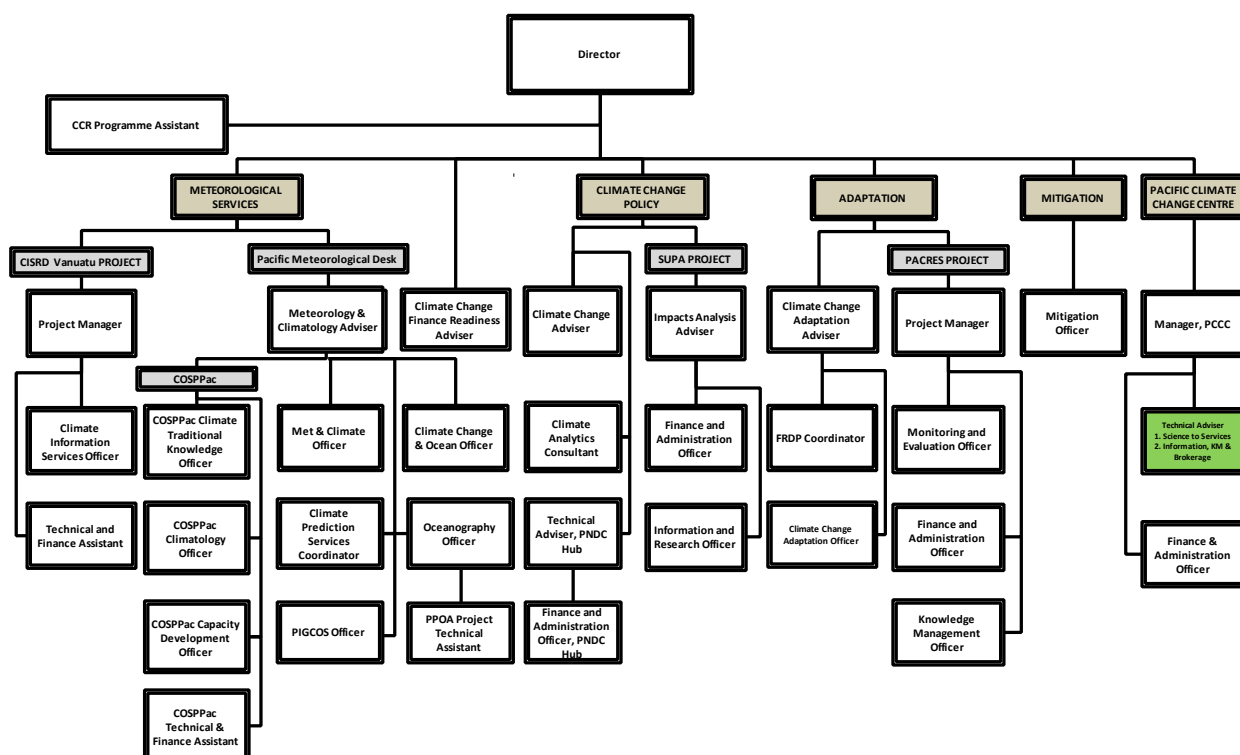
Ce centre s'appuiera sur des partenariats solides conclus avec les autorités du Pacifique, des institutions de recherche appliquée, des bailleurs de fonds, la société civile et le secteur privé. Le PCCC assurera quatre fonctions essentielles qui se renforceront mutuellement :

- **Courtage des connaissances** : Construire des relations entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances sur les changements climatiques, de sorte que les autorités océaniques et les autres décideurs et décideuses reçoivent des informations fiables dans des formats conviviaux.
- **Recherche appliquée** : Le PCCC hébergera des projets de recherche destinés à satisfaire aux objectifs et aux priorités de recherche spécifiques définis dans la région, et qui auront des résultats pratiques pour le Pacifique.
- **Renforcement des compétences par des formations et par l'apprentissage** : Le PCCC jouera le rôle de guichet unique pour l'amélioration de la coordination des formations associées aux changements climatiques, et aidera la région à tirer plus efficacement parti des initiatives en cours en faveur de l'adaptation aux changements climatiques et de l'atténuation des risques.
- **Innovation** : Le centre appuiera l'élaboration et la mise en œuvre de produits et de services innovants susceptibles d'accroître la résilience de la région océanique.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller·ère technique – Gestion et courtage de connaissances et d’informations, Centre océanien sur le changement climatique(TAIKMB, PCCC)
Programme :	Résilience face aux changements climatiques
Équipe :	Centre océanien sur les changement climatique (PCCC)
Sous la responsabilité de :	Directrice du PCCC (MPCCC)
Responsable de : (Nombre total de personnes)	S.O.
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assister la directrice du PCCC dans la coordination et l’exécution des fonctions et des activités du PCCC, plus particulièrement en ce qui concerne les priorités en matière de gestion et de courtage des connaissances et des informations.
Date :	novembre 2020

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **conseiller-ère technique en gestion et courtage de connaissances et d'informations pour le PCCC** englobe les principaux domaines de résultats suivants :

1. Collaboration et coordination régionales
2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques
3. Mise en réseau et partenariats
4. Portail océanien sur les changements climatiques, produits de courtage et de gestion des connaissances sur les changements climatiques
5. Communications et renforcement des capacités
6. Présentation de rapports et suivi des progrès

Les exigences 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. Collaboration et coordination régionales</p> <p>a) Assister la directrice du PCCC dans la coordination de l'exécution et de la mise en œuvre du Plan de travail annuel du PCCC, particulièrement en ce qui concerne le Portail océanien sur les changements climatiques et les priorités en matière de gestion et de courtage des connaissances sur les changements climatiques</p> <p>b) Apporter des conseils techniques et stratégiques et apporter son aide à l'exécution des initiatives concrètes qui contribuent à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités et du Plan de travail annuel du PCCC, particulièrement eu égard au Portail océanien sur les changements climatiques et aux priorités en matière de gestion et de courtage des connaissances sur les changements climatiques</p> <p>c) Collaborer avec les partenaires du PCCC et les parties intéressées et assurer leur coordination en vue de l'avancement des travaux du PCCC et du PROE</p> <p>d) Diriger l'exécution et l'avancement du Portail sur les changements climatiques et des initiatives en faveur de la gestion et du courtage des</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs et les priorités du plan de travail sont atteints et réalisés à temps, et conformément à des normes de qualité élevée • Les résultats contribuent à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités et du Plan annuel du PCCC • Le travail du PCCC relatif au Portail océanien sur les changements climatiques et en matière de gestion et de courtage des connaissances sur les changements climatiques est bien établi et compris par l'ensemble des parties intéressées • Les partenaires et les parties intéressées collaborent de plus en plus de façon positive et coordonnent leurs actions de sorte à contribuer à l'avancement des travaux du PCCC et du PROE • Le travail du PCCC est bien compris et est tenu en haute estime par l'ensemble des partenaires

<p>connaissances sur les changements climatiques</p>	
<p>2. Assistance et conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques</p> <p>a) Fournir des conseils et une assistance en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques pour tout ce qui concerne le Portail océanien sur les changements climatiques, la gestion et le courtage des connaissances sur les changements climatiques et les affaires connexes, de sorte à contribuer à la mise en œuvre du Plan stratégique et d'activités du PCCC</p> <p>b) Fournir des conseils en matière de stratégies, de techniques et d'élaboration de politiques à propos des nouvelles questions concernant le Portail océanien sur les changements climatiques, la gestion et le courtage des connaissances sur les changements climatiques et leurs répercussions potentielles sur le travail du PCCC</p> <p>c) Coordonner les actions des partenaires du PCCC et des parties intéressées et leur donner des conseils utiles sur les questions touchant au Portail océanien sur les changements climatiques, sur la gestion et sur le courtage des connaissances sur les changements climatiques, en proposant notamment des pistes de solutions concernant les problèmes afférents</p> <p>d) Coordonner et encourager les contributions au Portail océanien sur les changements climatiques, à la gestion et au courtage des connaissances sur les changements climatiques concernant les questions techniques et stratégiques du PCCC, afin d'éclairer les prises de décisions importantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des conseils techniques et politiques bien documentés, utiles et opportuns, sont dispensés sur toutes les questions relevant du PCCC • Les conseils techniques et politiques fournis contribuent au rôle joué par le PCCC dans le travail du PROE dans la région • Les programmes et les projets du PCCC apportent une valeur ajoutée aux programmes de travail des partenaires et des parties intéressées et exercent sur eux une influence positive • Les contributions techniques et stratégiques sont coordonnées et prises en compte dans les principaux procédés, décisions et négociations du PCCC
<p>3. Mise en réseau et partenariats</p> <p>a) Rechercher de nouvelles possibilités de partenariats et conclure de nouveaux partenariats, conformément au Plan stratégique et d'activités du PCCC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De nouveaux partenariats ont été conclus et entretenus, ce qui accroît l'efficacité du PCCC

<p>b) Collaborer étroitement avec l'équipe du Portail RCC, avec les Comités techniques et consultatifs du Portail océanien sur les changements climatiques (PCCP) et avec la direction des services informatiques et d'IRC du PROE dans toutes les activités de supervision, de développement et de renfort du PCCP</p> <p>c) Contacter régulièrement les autorités nationales compétentes dans les États et les territoires insulaires océaniques et les partenaires de développement régionaux et internationaux pour comprendre leurs besoins en connaissances</p> <p>d) Partager les connaissances et les expériences avec d'autres centres similaires dans d'autres régions</p> <p>e) Faire ressortir les potentialités stratégiques pour consolider la gestion et le courtage des informations et de connaissances sur les changements climatiques dans le Pacifique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De nouveaux partenariats ont été conclus et de nouvelles possibilités de financement ont été concrétisées • Un Plan de travail pour la gestion et le courtage des connaissances et des informations a été conçu, conformément aux pratiques de la communauté des courtiers en connaissances sur le climat, et un réseau est bien établi • Le PCCC est membre du Réseau mondial des courtiers en connaissances sur les changements climatiques • Une concertation régulière est menée avec les points de contact des États et des territoires insulaires océaniques, en étroite collaboration avec le Programme de résilience face aux changements climatiques (RCC) afin d'éviter que cela n'augmente la charge qui pèse sur les pays • Des consultations ont été menées avec d'autres centres similaires, des idées ont été échangées et un cadre de concertation régulier a été mis en place • Le Plan annuel du PCCC rend compte de la hausse du nombre de réseaux de connaissances à l'œuvre dans la région et en-dehors
<p>4. Le Portail océanien sur les changements climatiques (PCCP), les produits de courtage et de gestion des connaissances sur les changements climatiques</p> <p>a) Satisfaire à tous les besoins techniques du PCCP</p> <p>b) Prendre l'initiative de la conception et de l'entretien de systèmes de gestion d'information et de bases de données ainsi que de leurs normes, en veillant à la fidélité et à l'intégrité des produits, et en intégrant une perspective future pour le développement et pour la consolidation ; veiller à ce que les systèmes soient utiles et durables pour des utilisateurs avec des expériences, des attentes et des besoins extrêmement divers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un portail fonctionnel a été mis en place en temps voulu • Toutes les informations utiles dans les systèmes du PROE ont été mises en ligne ou rendues accessibles • Un programme a été élaboré pour la gestion du portail, l'acquisition et la mise en ligne de données et la formation à l'utilisation du système • Un protocole a été élaboré et approuvé concernant les normes, l'exactitude et l'intégrité du portail et des données • Des portails nationaux performants sur les changements climatiques ont été reliés au PCCP

<p>c) Contribuer au développement du suivi en ligne et de la base de données destinée aux comptes rendus du Cadre pour un développement résilient dans le Pacifique (FRDP)</p> <p>d) Conseiller et appuyer les États et les territoires insulaires océaniques en ce qui concerne la mise en place et l'exploitation de leurs propres portails nationaux sur les changements climatiques</p> <p>e) Gérer les partenariats pour les connaissances aux niveaux du secrétariat, de la région et du monde</p> <p>f) Contacter régulièrement les autorités nationales compétentes dans les États et les territoires insulaires océaniques ainsi que les partenaires de développement et les bailleurs de fonds régionaux et internationaux pour recenser les sources et les besoins d'informations et de données</p> <p>g) Élaborer des produits de connaissances dans des formats appropriés et accessibles qui font ressortir les enseignements tirés de la recherche et de l'élaboration de produits et de services climatiques</p> <p>h) Concevoir des événements régionaux (conférences, ateliers, etc.), en assurer l'organisation et le bon déroulement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un protocole a été élaboré pour la mise en ligne et le tri des contenus nationaux et régionaux sur le PCCP • Le PCCP est à jour et apprécié par les utilisateurs • Les flux d'informations et de connaissances entre le PCCP et les autres portails et sites régionaux sont bien coordonnés • Un large éventail de produits de connaissances a été élaboré ; ces produits synthétisent et traduisent les informations et les connaissances sur le climat • Les produits de connaissances sont appréciés par les parties intéressées et contribuent à l'efficacité de la prise de décisions • Le PCCC a gagné en notoriété dans la région et dans le monde • Le PCCC a publié un large éventail d'articles, de résumés et de rapports accessibles et d'intérêt • D'importantes manifestations intéressantes sont conçues et organisées pour accroître la notoriété du travail du PCCC
<p>5. Communications et renforcement des capacités</p> <p>a) Appuyer la directrice du PCCC dans l'élaboration et la mise en œuvre du Plan de communication, de visibilité et de renforcement des capacités du Centre</p> <p>b) Promouvoir les travaux du PCCC au sein de la région et au-delà</p> <p>c) Établir une communication efficace et produire des rapports à propos de toutes les initiatives et de tous les travaux du PCCC, particulièrement en ce qui concerne les initiatives et</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un appui a été apporté à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan de communication, de visibilité et de renforcement en guise de soutien au Plan stratégique et d'activités du PCCC • Des produits de communication et de visibilité ont été élaborés, promus et diffusés • La notoriété et l'appréciation du PCCC et de son travail se sont accrues • Des initiatives utiles de renforcement des capacités ont été organisées afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des

<p>les priorités du PCCP et de gestion et de courtage de connaissances et d'informations</p> <p>d) Apporter son concours à la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités du PCCC en cours pour le PROE et pour la région</p> <p>e) Indiquer de nouveaux domaines et de nouvelles pistes pour les initiatives de renforcement des capacités destinées aux Membres, en particulier pour les domaines qui concernent la mission du PCCC</p> <p>f) Fournir un appui au Bureau météorologique océanien pour les formations qu'il prodigue dans le cadre du Centre climatologique régional des îles du Pacifique et des initiatives afférentes</p>	<p>pays Membres, conformément à la mission du PCCC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le PCCC a été institué en tant que centre d'excellence régional réputé en matière d'information, de recherche et d'innovation sur les changements climatiques • Un appui a été fourni au Bureau météorologique océanien
<p>6. Présentation de rapports et suivi des progrès</p> <p>a) Apporter une aide à la directrice du PCCC pour la préparation de comptes rendus réguliers à communiquer au Conseil consultatif du PCCC, à la direction du PROE et à la directrice du Programme de résilience face aux changements climatiques</p> <p>b) Faire en sorte que des comptes rendus pertinents soient élaborés avant la Conférence du PROE</p> <p>c) Apporter son concours à la directrice du PCCC et à la conseillère du PROE en suivi-évaluation pour la collecte et le suivi de données relatives à l'efficacité du PCCC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les comptes rendus sont préparés en temps voulu, sont utiles et sont appréciés par les partenaires du PCCC • Des systèmes de suivi et des sources de données ont été mis en place ; ils donnent un aperçu clair des succès et des performances du PCCC • Les données de suivi et les enseignements tirés sont utilisés pour améliorer le travail et les services

Remarques

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Une évaluation précise des performances associées à ce poste devra faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le ou la titulaire du poste et la directrice, en application du Système d'amélioration des performances.

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

Complexité du travail

Les tâches les plus exigeantes sont généralement les suivantes :

- Mise en place d'un réseau ou d'une communauté de courtiers de connaissances sur le climat
- Capacité à travailler dans une équipe pluridisciplinaire et avec de nombreux secteurs différents, tout en veillant à ce que les pays Membres dynamisent les priorités du PCCC
- Obtenir des financements et des ressources

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"> • Points de contact du PROE chargés des changements climatiques • Conseil des organisations régionales dans le Pacifique et organismes régionaux • Divers partenaires du PCCC (bailleurs de fonds et autorités bénéficiaires) • Consultants • Institutions de recherche et d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussions orales • Produits de connaissances • Rédaction de rapports • Exposés ou conseils dispensés par écrit • Coordination et accompagnement • Planification et organisation d'évènements
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrice du PCCC, directrice du Programme RCC • Équipe de direction • Autres membres de l'équipe du programme • Ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de rapports • Discussions orales

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel sous la supervision de la directrice du PCCC
- peut mener des négociations au nom du PCCC
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail du PCCC

Profil personnel

Cette section vise à saisir 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 d'apprentissage équivalent en raison de l'expérience, ou de compétences essentielles, d'attributs ou de qualifications propres au poste.

Qualifications

Indispensables
1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master en gestion des connaissances et des informations, en sciences de l'information ou en gestion de ressources concernant les changements climatiques 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 7 années d'expérience en gestion et en courtage de connaissances, de préférence dans le domaine des changements climatiques et des services climatiques, en ayant passé au moins 5 de ces années à un niveau de direction stratégique, exécutive et consultative, de préférence dans la région du Pacifique insulaire
3. Une vaste expérience de la gestion de ressources et d'informations et du travail d'information dans les contextes des pays des îles du Pacifique, comprenant la mise en place de réseaux, une excellente compréhension des bases de données relationnelles et des systèmes d'informations, la maîtrise d'outils et de suites logicielles afférents, ainsi qu'une vaste connaissance des changements climatiques et de la problématique du développement dans le contexte du Pacifique insulaire
4. Une vaste expérience et compréhension des aspects suivants : a) gestion des bases de données et des systèmes d'information dans un service d'information ; b) formation des utilisateurs à l'usage des systèmes d'information ; c) problèmes relatifs à l'accès et à l'utilisation des informations et des connaissances dans le Pacifique.
5. Démonstration d'un esprit d'initiative et d'une capacité à sortir des sentiers battus pour faire face à une multitude de tâches et à des délais serrés, ainsi que d'une excellente compréhension et appréciation des priorités, des valeurs et de la morale environnementale dans l'entreprise, d'une capacité de création et d'innovation, et d'un sens de la persévérance et de l'ingéniosité.
6. Excellente expérience de la collaboration stratégique et de la mise en réseau avec les bailleurs de fonds et les partenaires, de la mise en place et du maintien de partenariats efficaces avec divers groupes de gens, et d'un travail dans le cadre d'une équipe opérant dans un environnement pluridisciplinaire et pluriculturel.
7. Excellentes capacités communicationnelles à l'oral comme à l'écrit, dont un niveau élevé de présentation et de compétences interpersonnelles, d'excellentes capacités d'écriture (y compris la synthèse et la traduction d'informations scientifiques et techniques), ainsi qu'une vaste expérience de l'organisation et de la coordination d'activités de renforcement des capacités portant sur un public divers et un grand nombre d'organisations partenaires.

Capacités essentielles, attributs et compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de propositions et de rapports • Résolution de problèmes • Compétences organisationnelles • Anglais courant • Excellentes capacités communicationnelles • Capacité à définir des priorités et à organiser des plans de travail • Renforcement d'équipe • Capacité à travailler avec une supervision minimale • Flexibilité d'approche • Volonté d'apporter une aide à d'autres programmes • Compétences interpersonnelles et sensibilité culturelle • Communications et relations publiques • Connaissance de la problématique des changements climatiques et des principaux accords et conventions à leur sujet
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique • Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Volonté d'amélioration continue
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> • Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Feuille de route du Pacifique pour le renforcement des services climatologiques

Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, lesquels revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des performances personnelles :

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

Modification de la description de poste

Des modifications à 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

« Étant données la pandémie de Covid-19 qui touche la région et la priorité donnée par le Secrétariat du PROE à la sécurité, à la santé et au bien-être de son personnel, veuillez noter que d'éventuels retards pourraient survenir dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question en profondeur avec les candidats sélectionnés ; toute nomination ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux membres du personnel. »

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : Il s'agit d'une nomination pour une période initiale de 3 ans, renouvelable pour une période totale maximale de 6 ans. La décision de renouveler ou non le contrat dépendra des performances atteintes durant le mandat initial, de la poursuite ou non des activités du projet concerné et du budget disponible.

Salaire : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 35 440 DTS par an. Il équivaut actuellement à 135 250 talas du Samoa (soit 52 019 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 coût de la vie : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 4 695 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 17 917 SAT (soit 6 891 USD) par an. L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût 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 talas du Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (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 SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change était d'environ 1,00 USD pour 2,60 SAT

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable, un extrait de casier judiciaire vierge ainsi qu'à une période d'essai de six mois.

Une nomination peut être résiliée : i) à l'expiration de la période désignée ; ii) suite à la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties ; iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou ; iv) à la suite d'un renvoi pour raison disciplinaire, avec ou sans préavis.

Évaluation des performances : L'évaluation des performances annuelles et les primes qui y sont corrélées reposent sur le processus d'amélioration des performances personnelles 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 de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et 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 ; et
- 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. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 615 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu·e et les personnes à sa charge pourront disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le candidat ou la candidate retenu·e bénéficiera d'une assistance 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 6 mois suivant la prise de fonction.

Indemnité de rapatriement : Le candidat ou la candidate retenu·e aura droit à une indemnité de rapatriement équivalant à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat n'ait pas été prolongé ou renouvelé.

POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉTRANGER, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus réels 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 (6 000 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 000 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. Son montant actuel est de 2 850 SAT (1 096 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 (923 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 : Tous les salariés sont couverts 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.

Couverture médicale: Tous les salariés du PROE et les 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 : Le PROE versera le salaire de base minimum samoan requis par la loi à la Caisse nationale de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite.

Formation et perfectionnement

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des performances personnelles 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 ; ou

- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ; ou
- 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 ; ou
- 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 candidat ou à la candidate retenu·e.

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. 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 ; en cas de manquement, 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 PRIVILÉGIÉE)** : L'objet du courriel doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de conseiller-ère technique en gestion et courtage de connaissances et d'informations pour le PCCC (TAIKMB, PCCC)** ». Il doit être envoyé à l'adresse recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général, SPREP, P O Box 240, Apia ; ou par fax : (685)20231 avec la mention clairement marquée : « **Candidature pour le poste de conseiller-ère technique en gestion et courtage de connaissances et d'informations pour le PCCC (TAIKMB, PCCC)** »

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^{me} Marion Tuipulotu-Chan Chui par téléphone, au (685) 21 929 ext 328, ou par courriel : marionc@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 4 novembre 2020 : 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