



**PROE**  
Programme régional océanien  
de l'environnement

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET  
CANDIDATES  
**Directeur·trice, Résilience face aux changements  
climatiques**

## **TABLE DES MATIÈRES**

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

## 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 possède aussi des bureaux 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 49 millions d'USD pour l'année 2025.

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 cinq États Membres dits « métropolitains », ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie
- France
- Nouvelle-Zélande
- Royaume-Uni
- 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 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 sont convenus que le Plan stratégique du PROE doit couvrir une période de 10 ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement ainsi que les priorités stratégiques associées au niveau social et de la gouvernance qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux et organisationnels 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 l'aide apportée 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 prend part à des partenariats et à 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***

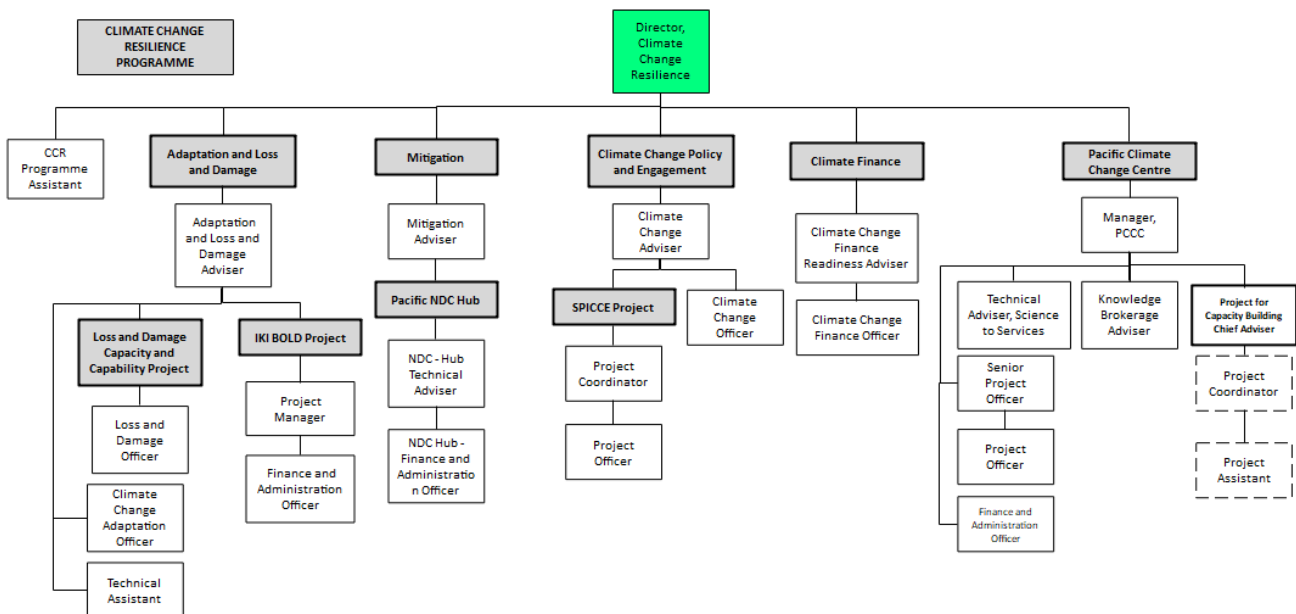
Le PROE aborde les enjeux environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre valeurs simples :

- 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

<b>Intitulé du poste :</b>	Directeur·trice, Résilience face aux changements climatiques
<b>Programme :</b>	Résilience face aux changements climatiques (RCC)
<b>Équipe :</b>	Résilience face aux changements climatiques (RCC)
<b>Sous la responsabilité de :</b>	Directeur général
<b>Responsable de : (Nombre total de subordonnés)</b>	25
<b>Objet du poste :</b>	<p><b>Ce poste vise à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'encadrement stratégique, l'orientation et la supervision du Programme de Résilience face aux changements climatiques du PROE.</li> <li>Apporter des conseils stratégiques et une orientation aux Membres du PROE et à son équipe de direction sur les questions et perspectives mondiales et régionales en lien avec la résilience face aux changements climatiques.</li> </ul>
<b>Date :</b>	mars 2025

### Contexte organisationnel



## Principaux domaines de résultats

Le poste de directeur·trice, Résilience face aux changements climatiques, englobe les principaux domaines stratégiques de réalisation suivants :

- 1) Direction et gestion
- 2) Planification, gestion des performances et communication de haut niveau
- 3) Mobilisation et coordination multilatérale
- 4) Mobilisation des partenaires et des ressources
- 5) Communications et plaidoyer

*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><b>1. Encadrement et gestion stratégiques</b></p> <p><b>a) Encadrement stratégique</b></p> <p>i. Travailler de manière stratégique et en collaboration avec l'équipe de direction afin de veiller au respect d'une approche systémique et intégrée dans la planification et la mise en œuvre de la vision et des priorités stratégiques du PROE.</p> <p>ii. Apporter une vision et une orientation stratégiques en veillant à mettre les priorités stratégiques du PROE en conformité avec les engagements stratégiques régionaux et internationaux et à les y intégrer.</p> <p>iii. Contribuer aux discussions ayant cours au niveau de la direction et y prendre une part active, notamment en ce qui concerne les comités sur la gouvernance interne et la coordination.</p> <p>iv. Diriger les préparations stratégiques et les discussions sur les questions clés liées à la résilience face aux changements climatiques avec les Membres du PROE lors des réunions de son Conseil d'administration.</p> <p>v. Diriger et apporter des orientations stratégiques à la Table ronde sur les changements climatiques dans le Pacifique et veiller à l'obtention de résultats de haut niveau.</p>	<p>Encadrement stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des décisions bien éclairées et judicieuses sont prises par l'équipe de direction.</li> <li>• Les responsabilités organisationnelles sont pleinement assumées, notamment par l'impulsion d'une dynamique et d'une participation active au sein des comités de gouvernance dirigés par l'équipe de direction.</li> <li>• Les priorités du programme de Résilience face aux changements climatiques sont approuvées par les Membres du PROE et bénéficient de leur appui.</li> <li>• Un environnement propice au perfectionnement professionnel et à l'épanouissement d'un personnel enthousiaste et en bonne santé est instauré.</li> <li>• Un exemple est donné en ce qui concerne l'encadrement au sein du PROE.</li> </ul> <p>Gestion stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le programme RCC fonctionne de manière efficace et performante, en collaboration au sein des programmes et services du PROE et entre eux.</li> <li>• Une orientation stratégique claire est donnée pour le programme RCC, conformément au Plan stratégique du PROE et au Plan de mise en œuvre des performances (PMP).</li> <li>• Des stratégies et des plans sont élaborés et mis en œuvre, dotés de ressources adéquates</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>vi. Diriger la mise en place et le maintien d'un environnement de travail positif, sain et sûr, qui encourage l'esprit d'équipe, l'innovation, le perfectionnement professionnel et la formation continue pour le programme RCC.</li> <li>vii. Apporter des conseils de haut niveau à la Conférence du PROE et aux réunions connexes.</li> </ul> <p><b>b) Gestion stratégique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Diriger et orienter le programme RCC et son équipe basée à Apia et dans tout autre site extérieur, en veillant à ce que les buts et objectifs du PROE en matière de résilience face aux changements climatiques (y compris tous les concepts et principes y associés) soient intégrés dans les autres programmes du PROE.</li> <li>ii. Assurer l'assurance qualité des opérations et de la prestation de services du programme RCC.</li> <li>iii. Diriger la planification, la gestion et la mise en œuvre du budget-plan biennal approuvé pour le programme RCC, ainsi que des plans d'amélioration des résultats personnels des membres de son équipe.</li> <li>iv. Travailler en collaboration avec les autres programmes et services du PROE pour assurer la cohérence, l'alignement et la complémentarité dans les principaux domaines d'activité du Programme.</li> <li>v. Veiller à l'adoption d'une approche tenant compte de l'ensemble du PROE dans les activités du programme RCC.</li> </ul> <p><b>c) Principales politiques de gouvernance du PROE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Diriger l'application des politiques du PROE et veiller au respect des exigences des bailleurs dans le cadre du programme RCC.</li> <li>ii. Diriger la coordination et l'intégration de la problématique femmes-</li> </ul>	<p>pour contribuer à la réalisation des objectifs et des priorités convenus.</p>
--	--

<p>hommes et de l'inclusion sociale dans les activités du programme RCC.</p> <p>iii. Diriger et superviser la gestion des risques au sein du programme RCC et signaler les éventuels risques institutionnels au Comité de gestion des risques.</p> <p>iv. Diriger, gérer et contrôler la conformité du programme RCC vis-à-vis des principales politiques de gouvernance du PROE (notamment le Règlement financier et le Règlement du personnel).</p>	
<p><b>2. Planification stratégique, gestion des performances et rapports de haut niveau</b></p> <p><b>a) Planification stratégique</b></p> <p>i. Fournir un encadrement, des conseils et une orientation stratégiques de haut niveau visant à la bonne intégration des engagements, des priorités et des besoins nouveaux pertinents aux niveaux local, régional et mondial et à leur prise en compte dans la planification et la mise en œuvre des objectifs stratégiques régionaux et organisationnels du PROE.</p> <p>ii. Diriger la formulation de la stratégie et du plan d'activités du programme RCC, avec une orientation et des priorités claires, conformes au Plan stratégique du PROE et à son PMP, mises en œuvre par le biais du budget-plan bisannuel.</p> <p>iii. Apporter une contribution stratégique aux discussions sur la formulation et la mise en œuvre ultérieure des Cadres de partenariat stratégique par pays et par territoire concernant le programme RCC.</p> <p>iv. Diriger le renforcement des capacités du programme RCC et étudier les potentialités stratégiques et les approches innovantes pour veiller au maintien des capacités du programme RCC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des approches et des visions prospectives sont adoptées et appliquées.</li> <li>• Les principaux engagements et priorités aux niveaux local, national et mondial influencent les objectifs régionaux et organisationnels du PROE, le cas échéant.</li> <li>• Une stratégie et un plan d'activités sont élaborés pour le programme RCC.</li> <li>• Une culture de planification et de production de rapports axée sur les résultats et réalisations est mise en avant dans l'ensemble des activités du PROE.</li> <li>• Les Membres participent de façon dynamique à la formulation des Cadres de partenariat stratégique par pays et par territoire ainsi qu'à leur mise en œuvre ultérieure.</li> <li>• La problématique femmes-hommes et l'inclusion sociale sont intégrées dans la planification, la programmation et les opérations du programme RCC.</li> <li>• La gestion des risques est intégrée dans la planification, la programmation et les opérations du programme RCC.</li> <li>• Un haut niveau de conformité avec les politiques du PROE est obtenu.</li> <li>• Les programmes sont gérés et mis en œuvre de façon efficace.</li> <li>• Le Rapport annuel du PROE met en avant les réalisations et les résultats obtenus par l'organisation.</li> </ul>

<p><b>b) Gestion des performances et rapports de haut niveau</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Superviser et diriger la conception, la formulation et la bonne mise en œuvre des priorités du programme RCC, en veillant à ce que l’accent soit mis sur les rapports axés sur les résultats et les retombées.</li> <li>ii. Veiller à la bonne mise en œuvre du Cadre du PROE pour le suivi, l’évaluation, l’établissement de rapports et l’acquisition de connaissances et à sa prise en compte dans le programme de travail et les opérations du programme RCC.</li> <li>iii. Orienter et superviser la planification du PMP et l’établissement des rapports pour le programme RCC, en veillant à leur bonne qualité.</li> <li>iv. Veiller à ce que des rapports de bonne qualité soient présentés en temps voulu aux bailleurs et aux partenaires.</li> <li>v. Produire des rapports de haut niveau à l’intention des Membres et des partenaires du PROE.</li> <li>vi. Diriger et assurer la qualité de la contribution du programme RCC au rapport annuel du PROE (dont les rapports de haut niveau), en veillant à ce que l’accent soit mis sur les résultats et les retombées.</li> </ol>	
<p><b>3. Mobilisation et coordination multilatérales stratégiques</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Diriger le rôle du PROE en tant que Secrétariat de la Table ronde sur les changements climatiques dans le Pacifique et animer les discussions et les dialogues stratégiques avec les principales parties prenantes et les partenaires de la Table ronde.</li> <li>b) Diriger l’action du PROE et l’appui du OneCORP pour assister les petits États insulaires en développement du Pacifique dans leur participation à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC), à l’Accord de Paris et aux mécanismes de négociation internationaux connexes,</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le PROE bénéficie d’une importante visibilité auprès des bailleurs et des partenaires.</li> <li>• Le PROE joue un rôle de premier plan dans les groupes de travail pertinents du CORP.</li> <li>• Le PROE intervient de façon efficace dans les conventions de l’ONU relatives à la résilience face aux changements climatiques.</li> <li>• Des synergies et des liens plus étroits sont noués avec les accords multilatéraux sur l’environnement consacrés à la résilience face aux changements climatiques.</li> </ul>

<p>ainsi qu'aux initiatives mondiales sur le climat.</p> <p>c) Assurer la liaison avec d'autres accords multilatéraux sur l'environnement et travailler en étroite collaboration avec eux afin de renforcer les synergies et les liens avec les accords relatifs à la résilience face aux changements climatiques.</p> <p>d) Diriger et représenter le PROE dans les groupes de travail pertinents du Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP), y compris lors des instances et forums régionaux pertinents.</p>	
<p><b>4. Mobilisation des ressources et des partenariats stratégiques</b></p> <p><b>a) Mobilisation des partenariats</b></p> <p>i. Diriger la planification et la mise en œuvre d'un dialogue ciblé avec les Membres et les partenaires afin de veiller à la mise en œuvre des priorités stratégiques en matière de résilience face aux changements climatiques.</p> <p>ii. Nouer et gérer des relations à long terme avec les principaux bailleurs, partenaires et acteurs concernés par le programme RCC et le PROE.</p> <p>iii. Prodiguer des conseils de direction et une supervision au Centre océanien sur les changements climatiques (PCCC) et au sujet de son programme de travail.</p> <p>iv. Mener et orienter des discussions de fond en externe avec les Membres et les partenaires du PROE sur les principales priorités en matière de résilience face aux changements climatiques afin d'éclairer la formulation de nouvelles initiatives régionales stratégiques pour y faire face.</p> <p>v. Renforcer et favoriser la participation du PROE dans des domaines transversaux tels que ceux liés à la triple crise planétaire de la perte de biodiversité, des changements climatiques et de la pollution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Plan de mobilisation des partenariats et des ressources est élaboré et mis en œuvre.</li> <li>• De nouveaux partenariats sont conclus et de nouvelles ressources sont obtenues auprès de sources de financement diversifiées.</li> <li>• Les Membres et les partenaires du PROE apprécient les conseils et l'aide dont ils bénéficient.</li> <li>• Une contribution efficace est apportée à la mise en œuvre d'une approche de la mobilisation des ressources pour le PROE, intégrée à l'échelle de l'ensemble de l'organisation, coordonnée par le Groupe de référence pour les partenariats et les ressources.</li> <li>• Le PROE accroît sa participation dans une perspective de résilience face aux changements climatiques dans les domaines liés à la triple crise planétaire de la perte de biodiversité, des changements climatiques et de la pollution.</li> <li>• Le PCCC bénéficie d'une direction efficace.</li> <li>• La sensibilisation à la CCNUCC s'accroît dans la région.</li> <li>• Une direction est assurée pour l'élaboration de programmes et de projets phares innovants, porteurs de changements et résilients pour le programme RCC et le PROE.</li> <li>• Le GESP bénéficie de conseils et de contributions stratégiques efficaces,</li> </ul>

<p><b>b) Mobilisation des ressources et collecte de fonds</b></p> <p>i. Diriger la formulation et la mise en œuvre d'un Plan de mobilisation des partenariats et des ressources pour le programme RCC, conforme au Plan stratégique du PROE et à sa Stratégie de mobilisation des partenariats et des ressources (PERMS).</p> <p>ii. Contribuer à la planification et à la mise en œuvre d'une approche de la mobilisation des ressources pour le PROE, intégrée à l'échelle de l'ensemble de l'organisation, coordonnée par le Groupe de référence pour les partenariats et les ressources.</p> <p>iii. Diriger et assurer l'orientation stratégique, la coordination et la gestion du portefeuille de projets du programme RCC, et veiller à l'intégration entre les différents programmes et services.</p> <p>iv. Diriger l'élaboration de programmes et de projets phares innovants, porteurs de changements et résilients pour le programme RCC et le PROE.</p> <p>v. Donner des conseils stratégiques et contribuer aux discussions stratégiques du Groupe d'examen et de suivi des projets (GESP), et émettre des concepts et des propositions de projet de haute qualité conformes aux axes prioritaires du PROE, aux priorités des Cadres de partenariat stratégique par pays et par territoire et aux exigences des bailleurs.</p>	<p>conformes aux axes prioritaires du PROE, aux priorités des Cadres de partenariat stratégique par pays et par territoire et aux exigences des bailleurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le portefeuille de projets du programme RCC continue de s'étoffer et de se développer grâce à la diversification des sources de financement.</li> <li>• Le PCCC et le programme RCC bénéficient d'une direction et d'une orientation stratégiques.</li> <li>• Les relations avec les Membres, les bailleurs et les partenaires sont maintenues et renforcées.</li> </ul>
<p><b>5. Communications stratégiques et plaidoyer</b></p> <p>a) Prodiguer des conseils et des orientations sur les approches de communication efficaces et les potentialités stratégiques afin d'accroître la visibilité et de promouvoir les résultats obtenus et fournis par le biais du programme RCC du PROE.</p> <p>b) Diriger et fournir une orientation stratégique et une supervision des activités de communication et de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le travail du PROE et du programme RCC est connu et apprécié.</li> <li>• Une approche stratégique intégrée et coordonnée du PROE en matière de communication et de visibilité est établie et mise en œuvre.</li> </ul>

<p>plaidoyer du programme RCC associées au Plan stratégique du PROE, au PMP et à la mobilisation des ressources.</p> <p>c) Diriger la promotion et la visibilité des retombées et des réussites obtenues en matière de résilience face aux changements climatiques auprès des Membres et des partenaires du PROE, y compris lors de manifestations régionales et mondiales de premier plan.</p> <p>d) Veiller à une communication stratégique efficace et défendre les axes prioritaires stratégiques, les avantages comparatifs, les valeurs et les résultats du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le PROE est reconnu comme le chef de file en matière de résilience face aux changements climatiques.</li> <li>• La visibilité des résultats obtenus grâce à l'aide et aux interventions du PROE s'accroît.</li> </ul>
---	--

### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Une évaluation précise des performances liées à ce poste devra faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le titulaire du poste et le Directeur général dans le cadre du Système de développement des performances.

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

### **Complexité du travail**

#### **Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :**

- Veiller au renforcement de la position du PROE en tant que principale organisation 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
- Encadrer et gérer des équipes multidisciplinaires et multiculturelles
- Assurer la coordination entre les bailleurs, les partenariats et la mobilisation des ressources
- Veiller à l'intégration de la planification stratégique et de la programmation
- Assurer l'intégration d'une communication et d'une visibilité stratégiques et coordonnées
- Tâcher de trouver le bon équilibre entre devoirs associés à la gestion du programme et responsabilités plus globales au sein de l'organisation
- Garder le cap dans un contexte géopolitique en évolution constante

## Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p><b>Externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays Membres du PROE</li> <li>• Bailleurs ou partenaires de développement</li> <li>• Instituts de recherche, universités, organisations régionales et internationales</li> <li>• Secrétariat de la CCNUCC</li> <li>• Conseil des organisations régionales du Pacifique</li> <li>• Table ronde sur les changements climatiques dans le Pacifique</li> <li>• Alliance des petits États insulaires</li> <li>• Petits États insulaires en développement du Pacifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils stratégiques et assistance technique</li> <li>• Consultations et négociation</li> <li>• Discussions et assistance techniques et stratégiques</li> <li>• Collaboration et appui technique et financier</li> <li>• Partenariats, levée de fonds et négociation de projets</li> <li>• Coordination et mobilisation stratégique</li> </ul>
<p><b>Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil exécutif</li> <li>• Équipe de direction</li> <li>• Programmes techniques et services</li> <li>• Mécanismes de coordination</li> <li>• Comités de gouvernance dirigés par l'équipe de direction</li> <li>• Ensemble du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction et gestion</li> <li>• Supervision et délégation</li> <li>• Conseils et soutien</li> </ul>

## Niveau de délégation

### Le ou la titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel supervise le budget du Programme
- peut autoriser des dépenses dans son propre budget
- peut mener des négociations au nom du PROE
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du 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. Au minimum un diplôme de maîtrise (master) en gestion de l'environnement ou en changements climatiques (ou autre domaine d'étude connexe) OU un diplôme de licence (bachelor) assorti d'une expérience professionnelle pertinente en sus de l'expérience minimale exigée.

## Connaissances et expérience

### Indispensables

2. Au moins 15 ans d'expérience stratégique de haut niveau dans la gestion de l'environnement, le travail de développement lié à la résilience aux changements climatiques, de préférence dans la région du Pacifique, dont au moins 10 ans dans des fonctions de direction stratégique et de gestion de haut niveau.
3. Au moins 15 ans d'expérience stratégique de haut niveau dans la gestion de l'environnement, le travail de développement lié à la résilience aux changements climatiques, de préférence dans la région du Pacifique, dont au moins 10 ans dans des fonctions de direction stratégique et de gestion de haut niveau.
4. Connaissance approfondie de la région du Pacifique insulaire et excellente compréhension des questions environnementales, en particulier de la résilience face aux changements climatiques dans le Pacifique et des enjeux auxquels sont confrontés les pays et territoires insulaires du Pacifique.
5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment en ce qui concerne l'élaboration de propositions de financement, la conception et l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, le suivi et l'évaluation des performances, la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux sur l'environnement.
6. Excellente expérience de la communication, de la négociation stratégique de haut niveau et de l'établissement de rapports à destination de publics divers, en particulier dans le contexte du Pacifique.
7. Excellentes compétences en matière de gestion des relations et de levée de fonds, étayées par une expérience démontrant un niveau élevé de coopération professionnelle et constructive avec un large éventail d'acteurs, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires, bailleurs et institutions de financement, ainsi qu'expérience avérée de la levée de fonds.

## Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

<b>Niveau expert</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encadrement et gestion stratégiques</li><li>• Encadrement et gestion de personnel</li><li>• Gestion des relations et mobilisation stratégique de haut niveau</li><li>• Levée de fonds et coordination des bailleurs</li><li>• Planification stratégique, programmation et gouvernance politique</li><li>• Gestion de projets, évaluation des résultats, suivi-évaluation et apprentissage</li><li>• Planification, budgétisation et exécution de programmes de travail</li><li>• Mobilisation de ressources</li><li>• Principes de gestion et art de diriger de façon stimulante</li></ul>
<b>Niveau avancé</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priorités du développement durable</li><li>• Questions et priorités environnementales</li><li>• Enjeux liés à la résilience face aux changements climatiques dans la région du Pacifique insulaire</li><li>• Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement</li><li>• Mécanismes de financement et priorités des bailleurs</li></ul>
<b>Connaissances pratiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approches, méthodologies et outils de planification stratégique</li><li>• Renforcement institutionnel, renforcement des capacités, procédures</li><li>• Principes généraux de gestion financière</li><li>• Principes généraux de gestion des ressources humaines</li><li>• Principes généraux de gestion</li></ul>
<b>Connaissances de base</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan stratégique du PROE</li><li>• Plan de mise en œuvre des performances du PROE</li><li>• Programmes de travail du PROE</li><li>• Stratégie du PROE en matière de ressources humaines</li><li>• CCNUCC, Accord de Paris et initiatives mondiales de lutte contre les changements climatiques</li><li>• Stratégie 2050 pour le continent du Pacifique bleu</li><li>• Objectifs de développement durable</li></ul>

## 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 capitale dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

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

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils et elles adoptent les comportements attendus par le PROE en matière d'encadrement et de gestion définis dans leur plan d'amélioration des résultats personnels.

### **Modification de la description de poste**

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

## C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

**Lieu d'affectation :** Apia, Samoa.

**Durée :** 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 16 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 77 158 DTS par an. Il équivaut actuellement à 294 460 tālās du Samoa (SAT) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 86 803 DTS, soit l'équivalent de 331 267 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 8 212 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenue. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa s'élève à 31 338 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 au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS sont toutefois limitées à 5 % au-dessus ou au-dessous d'un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en équivalent SAT.

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

**Évaluation des performances :** L'évaluation des performances annuelles repose sur le Système d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

**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. Il s'agit notamment :

- 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 six 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 six 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 liés à des projets, l'indemnité sera versée une fois le projet achevé avec succès.

**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 couts 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 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 obligés de quitter Apia pour affaires.

**Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité** : L'ensemble des membres du personnel sont couvert-es 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 %.

**Prime :** Les ressortissants du Samoa auront droit à une gratification 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 liés à des projets, l'indemnité sera versée une fois le projet achevé avec succès.

### **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 téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (**vous devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération**) ;
2. Un 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 du courriel devra clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Directeur·trice, Résilience face aux changements climatiques (RCC)** ». Il doit être envoyé à l'adresse [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org) OU  
OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : Monsieur le Directeur général, Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de Directeur·trice, Résilience face aux changements climatiques (RCC)** ».

Pour en savoir plus sur le PROE et ses travaux dans la région, consultez le site internet du PROE : [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter M<sup>me</sup> Olivia Hogarth au numéro (685)21929, ou par courriel à l'adresse [oliviah@sprep.org](mailto:oliviah@sprep.org).

**Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 11 avril 2025.** 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**