



**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  
**Coordinateur technique de projet de gestion des déchets,  
actions en faveur des déchets durables dans le Pacifique  
(Poste TWCP et projet SWAP)**

## **SOMMAIRE**

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 gouvernements et les administrations 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 quelque 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji, dans la République des îles Marshall et au Vanuatu, ainsi que des agents du PROE en poste aux îles Salomon.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 33 millions USD pour l'année 2020.

La création du PROE en 1993 témoigne clairement à la communauté internationale de l'engagement profond des gouvernements et administrations insulaires 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 de fournir efficacement des services aux États et territoires membres du PROE.

### **Mandat**

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et d'apporter son aide aux pays et territoires du Pacifique 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** :

« L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures. »

### **Membres**

Le PROE compte 21 pays et territoires insulaires océaniques membres :

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

et cinq pays membres métropolitains :

- Australie,
- France,
- Nouvelle-Zélande,
- Royaume-Uni et
- États-Unis d'Amérique ;

ayant des intérêts directs dans la région.

### ***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 efforts régionaux.

Les Membres sont convenus que le plan doit couvrir une période de dix 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 de la stratégie, ainsi que dans les « valeurs » essentielles 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 nos **communautés**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons l'**intégrité**.

## **Projet régional financé par l'AFD : Actions en faveur des déchets durables dans le Pacifique (projet SWAP)**

Le PROE a reçu un financement de l'Agence française de développement, l'**AFD**) pour gérer les questions relatives aux déchets et à la pollution dans des États et territoires insulaires océaniques sélectionnés (ÉTIO)

Ces ÉTIO abritent certaines des zones les plus riches en biodiversité de la planète. Dans toute la région du Pacifique, il existe des écosystèmes fragiles de récifs coralliens, mangroves, lagons et forêts tropicales. Ces habitats et les communautés insulaires qui y vivent sont soumis à une pression croissante liée au développement et à la hausse de la population, accrue par les contraintes économiques et sociales qui leur sont associées. L'accroissement de la population et de l'urbanisation ont augmenté les importations de produits, la production et la génération de déchets. La plupart des déchets générés par ces produits importés ne peuvent pas être gérés de manière rentable compte tenu de la taille restreinte de certaines populations et de leur isolement, de la volatilité économique, de l'éloignement géographique par rapport à de grandes économies, de capacités institutionnelles, financières et humaines limitées et d'infrastructures qui ne sont pas adaptées pour récupérer et traiter les déchets. Une mauvaise gestion des déchets représente un risque pour les économies des ÉTIO, dans la mesure où la plupart d'entre eux dépendent fortement d'environnements sains pour les activités d'agriculture, de pêche et une industrie du tourisme dynamique ; des milieux pollués et dégradés représentent donc pour ces pays de sérieuses menaces.

Le *Programme de gestion des déchets Pacifique - AFD*, ci-après nommé Actions en faveur des déchets durables dans le Pacifique (ou SWAP), a pour mission de mettre en place des solutions durables et rentables en matière de gestion des déchets et de pollution. Le projet SWAP s'inspire du travail déjà effectué dans le cadre de l'Initiative de gestion des déchets solides dans le Pacifique financée par l'AFD, et contribuera à la mise en œuvre régionale des actions définies dans la Stratégie régionale 2016-2025 de gestion des déchets et de lutte contre la pollution dans le Pacifique (Pacifique plus propre 2025). Il améliorera et renforcera les initiatives parallèles mises en place par d'autres projets existants comme J-PRISM2 et des projets en cours d'élaboration, comme le Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique (POLP) et le Programme ISLANDS de FEM7.

L'objectif général du projet SWAP est « d'améliorer les conditions sanitaires, environnementales, sociales et économiques dans les États et territoires insulaires océaniques par une gestion appropriée des déchets ». Le projet contribuera à atteindre cet objectif en réalisant les buts axés sur la mise en place de bonnes pratiques en matière de gestion des déchets dans la région océanique, en aidant les communautés et les autorités locales à renforcer leurs capacités et à appliquer les mécanismes institutionnels pour des filières de déchets ciblées (huiles usagées, déchets post-catastrophe, les débris marins) et à promouvoir des mécanismes de financement durable. Il vise également à favoriser la diffusion des résultats dans la région par le biais d'une communauté de pratiques. Les actions en faveur d'une gestion durable des déchets seront associées à la conservation de la biodiversité, l'adaptation au changement climatique et l'atténuation de ses effets, la participation égale des deux sexes, la santé et le bien-être des communautés du Pacifique.

La durée du projet est de quatre ans avec un budget de 3 millions EUR réparti entre les pays de la région suivants : Les Fidji, le Samoa, les îles Salomon, le Tonga, le Vanuatu et deux territoires français, à savoir : la Polynésie française et Wallis et Futuna

Le projet SWAP améliorera la gestion des filières de déchets prioritaires suivantes :

- Les huiles usagées
- Les déchets post-catastrophes
- Les déchets marins
- Le financement durable

Le projet sera constitué de trois composants techniques :

- La formation pour renforcer les capacités des communautés et des autorités locales en matière de gestion des huiles usagées, des déchets post-catastrophes et des déchets marins, ainsi que pour instaurer des mécanismes de financement durable ;
- La mise en œuvre de projets pilotes, y compris l'élaboration de plans de gestion pour les huiles usagées et la fourniture d'un appui aux infrastructures et d'un soutien logistique à la gestion des filières de déchets ciblées ; et
- Une communauté des pratiques qui renforcera l'engagement auprès des parties prenantes et permettra la diffusion des avancées du projet plus largement dans la région.

Le projet SWAP sera un succès lorsque les sept pays du Pacifique insulaire auront démontré leur progrès vers de bonnes pratiques de gestion des déchets pour les filières de déchets prioritaires/ciblés, avec des retombées positives en matière d'adaptation au changement climatique et d'atténuation de ses effets, de conservation de la biodiversité, ainsi que de santé, prospérité et bien-être des communautés du Pacifique.

## **Le rôle de coordinateur technique de projet de gestion des déchets**

Le PROE souhaite engager un (1) coordinateur technique de la gestion des déchets pour travailler sur le projet SWAP. Nous recherchons des personnes ayant des compétences spécifiques dans les domaines suivants :

- La gestion des déchets ou la gestion environnementale
- Coordination de projets
- L'engagement des parties prenantes

Nous souhaitons créer une équipe du projet SWAP afin de garantir que les objectifs et buts spécifiques du projet puissent être atteints de manière efficace et efficiente dans le respect des délais et des budgets convenus. Le candidat sélectionné travaillera en étroite collaboration avec les conseillers techniques dans le cadre du Programme de gestion des déchets et de lutte contre la pollution du PROE et avec d'autres membres du personnel régional et sous-régional des projets SWAP, J-PRISM et autres programmes pertinents.

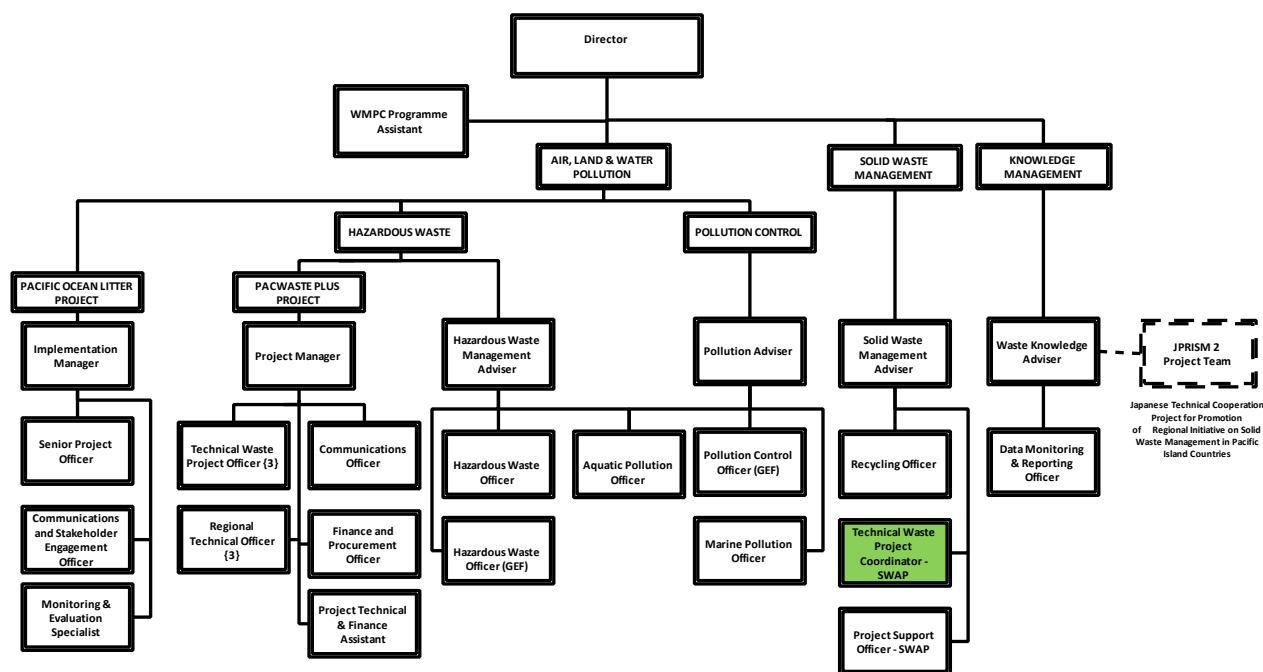
**Nous recherchons des candidats qui parlent couramment anglais et français.**

Ils sont également encouragés à fournir des exemples spécifiques sur la manière dont leur expertise a été développée et utilisée dans des exemples concrets.

## C. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Coordinateur technique de projet de gestion des déchets, SWAP
<b>Programme :</b>	La gestion des déchets et la lutte contre la pollution
<b>Équipe :</b>	Projet SWAP
<b>Est rattaché(e) à :</b>	Conseillère à la gestion des déchets solides
<b>Est responsable de : (Nombre total de personnes)</b>	Aucune
<b>Objet du poste :</b>	<p><b>Ce poste vise à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter des conseils techniques et coordonner les services de gestion du projet SWAP avec les pays participants</li> <li>• Mettre en œuvre les activités du projet SWAP convenues</li> </ul>
<b>Date :</b>	Avril 2020

### Contexte organisationnel



## Grands secteurs de réalisation

Le poste de **coordinateur technique de projet de gestion des déchets, SWAP** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Appui à et facilitation de la gestion de projet
2. Soutiens politiques et techniques
3. Renforcement des capacités et communication
4. Suivi, évaluation et comptes rendus
5. Réseautage, partenariats et collaboration

**Les exigences relatives aux secteurs de réalisation clés ci-dessus sont brièvement décrites ci-après.**

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p><b>1. Appui à et médiation sur la gestion de projet</b></p> <p>a) Assister les conseillers techniques de la division Gestion des déchets et lutte contre la pollution (WMPC) dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de travail et d'un budget trimestriels et annuels pour soutenir le plan de travail annuel du projet</p> <p>b) Coordonner les activités du projet conformément au plan de travail validé à l'échelle régionale et nationale ;</p> <p>c) Préparer des rapports sur les avancées techniques et veiller à ce qu'ils soient rédigés et délivrés dans le format et les délais requis et avec la qualité exigée.</p> <p>d) Aider l'équipe de gestion de projet à gérer les financements conformément aux obligations du PROE en matière d'achats, notamment la préparation des conditions de référence et l'examen des rapports des consultants.</p> <p>e) Contribuer à la préparation des rapports financiers du projet dans le respect des exigences des donateurs.</p> <p>f) Aider l'équipe de gestion du projet à garantir l'obtention annuelle d'un audit positif pour ledit projet</p> <p>g) Participer au développement et à la mise en œuvre des plans de développement de performances individuels ainsi que de l'apprentissage et du perfectionnement nécessaires pour soutenir les plans de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités du projet reprises dans le plan de travail annuel et le budget sont mises en œuvre dans les délais convenus et contribuent à la réalisation globale des priorités stratégiques du PROE ;</li> <li>• Le projet est mené à bien dans les délais approuvés ;</li> <li>• Présenter les rapports qui sont reçus dans les délais convenus.</li> <li>• Assumer les responsabilités organisationnelles, y compris la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers et les autres exigences générales en matière de gestion applicables à ce poste ;</li> <li>• Assurer la stricte conformité des politiques, règles, réglementations et lois en matière de finance</li> <li>• Produire et communiquer aux bailleurs des rapports financiers en temps voulu.</li> <li>• Obtenir un audit positif chaque année qui démontre le respect des législations et réglementations applicables ;</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre des Plans de développement des performances.</li> </ul>

<p><b>2. Soutiens politiques et techniques</b></p> <p>a) Apporter des conseils techniques et en matière de politique sur la gestion des déchets et les pratiques de lutte contre la pollution, les lois et les règlements pour les filières de déchets ciblées qui sont conçus pour répondre aux besoins des pays du Pacifique insulaire et en accord avec le Programme « Pacifique plus propre 2025 » ;</p> <p>b) Produire des rapports techniques pertinents avec l'appui et les conseils de l'équipe de projet ;</p> <p>c) Apporter un soutien direct aux pays participants pour la mise en œuvre des actions du projet SWAP ;</p> <p>d) Superviser les consultants ayant pour mission de réaliser des actions techniques clés ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispenser des conseils techniques et politiques bien documentés, pertinents et opportuns, concernant les questions relevant des domaines des déchets et de la pollution ;</li> <li>• Élaborer et soumettre des rapports techniques à l'AFD et au PROE dans les délais impartis ;</li> <li>• Apporter un soutien direct aux pays participants dans le cadre du projet fait partie de la mission et est inclus dans le plan de travail du projet.</li> <li>• Élaborer des contrats de consultants en utilisant les systèmes de gestion des risques et de préparation de rapport appropriés ; veiller à ce qu'ils soient gérés à temps et dans le respect du budget et à ce qu'ils produisent les résultats escomptés.</li> </ul>
<p><b>3. Renforcement des capacités et communication</b></p> <p>a) Faciliter les activités de renforcement des capacités pertinentes en matière de gestion de la pollution et des déchets pour la mise en œuvre réussie du projet dans les pays et territoires du Pacifique insulaire ;</p> <p>b) Apporter un soutien technique pour l'organisation des réunions, des conférences et des ateliers ;</p> <p>c) Coordonner et mettre en œuvre des ateliers régionaux et nationaux liés au projet ;</p> <p>d) Élaborer ou contribuer à l'élaboration de la communication et de l'échange d'informations sur les activités du projet SWAP ;</p> <p>e) Promouvoir une plateforme d'échange d'informations par le biais d'une communauté de pratiques et les actions du projet SWAP dans la région ;</p> <p>f) Contribuer à la préparation des communiqués de presse et de supports de communication pour mieux faire connaître le projet et ses réalisations ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des Membres ;</li> <li>• S'assurer que les réunions, conférences et ateliers régionaux et nationaux sont correctement mis en place et documentés ;</li> <li>• Saisir, analyser et diffuser des informations sur les déchets et la pollution par le biais de réseaux pertinents et du public afin de motiver la prise de conscience ;</li> <li>• Analyser et intégrer les informations sur les déchets et la pollution dans la planification et les processus de prise de décision au niveau national et régional ;</li> <li>• Élaborer et communiquer des communications sur le projet aux pays participants et aux partenaires du projet ;</li> <li>• La visibilité du projet et ses résultats sont largement reconnus et appréciés par les principaux bailleurs, partenaires et parties prenantes.</li> </ul>

<p>g) Aider et traduire les documents, rapports financiers et communications entre l'anglais et le français ;</p>	
<p><b>4. Suivi, évaluation et comptes rendus</b></p> <p>a) Assister l'équipe de gestion du projet SWAP dans la préparation et la production d'un cadre de suivi et d'évaluation des activités dudit projet ;</p> <p>b) Assister l'équipe de gestion du projet dans la préparation des rapports techniques et des rapports de performance/progrès à l'intention de l'équipe dirigeante, des donateurs, des partenaires et des pays le cas échéant ;</p> <p>c) Faire un retour d'expérience à l'équipe de gestion du projet sur les problèmes et les résultats positifs à diffuser aux parties prenantes concernées ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre au point et exploiter le cadre de suivi et d'évaluation pour le projet ;</li> <li>• Fournir des rapports pertinents et dans les délais impartis à l'équipe de gestion du projet pour la collecte et distribution à l'équipe dirigeante du PROE, aux donateurs, partenaires et pays, le cas échéant ;</li> <li>• Les commentaires concernant les problèmes et les résultats positifs sont transmis à l'équipe de gestion du projet dès qu'ils sont connus ;</li> <li>• Améliorer la sensibilisation des pays et territoires du Pacifique insulaire aux résultats du projet.</li> </ul>
<p><b>5. Réseautage, partenariats et collaboration</b></p> <p>a) Travailler en collaboration avec les sept (7) États et territoires insulaires océaniques pour favoriser l'adoption des bonnes pratiques en matière de gestion des déchets et de lutte contre la pollution sur la base des activités programmées dans le cadre du projet SWAP ;</p> <p>b) Faire le lien avec d'autres projets régionaux pertinents et garantir la complémentarité des activités des différents projets dans le cadre des objectifs régionaux communs ;</p> <p>c) Chercher des occasions de développer les réseaux pour permettre l'intégration de nouvelles ressources telles qu'une expertise technique et des financements complémentaires ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispenser un appui aux membres insulaires océaniques pour s'assurer que leurs systèmes leur permettent de prendre des décisions éclairées et efficaces ;</li> <li>• Générer des ressources supplémentaires pour améliorer la mise en œuvre des activités ;</li> <li>• Améliorer et renforcer les réseaux régionaux, la coordination et la collaboration dans la réalisation des objectifs du projet.</li> </ul>

### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus avant par son titulaire et le directeur/supérieur hiérarchique direct dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

Cette section peut être insérée directement dans le plan d'amélioration des résultats personnels.

## Complexité du travail

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

- Organiser des séances d'information opportunes et précises et dispenser des conseils à l'unité de gestion du projet qui serviront lors de réunions auprès de l'équipe de direction du PROE, des donateurs et des pays participants
- Veiller à ce que les activités du projet soient mises en œuvre dans les délais approuvés
- Gérer un portefeuille de travail techniquement complexe et fournir des conseils en temps opportun à l'équipe du projet
- Collaborer avec d'autres organismes régionaux et parties prenantes
- Collaborer avec de nombreuses agences pour garantir la réalisation des objectifs du projet, en mettant en place des activités sur des îles isolées.

## Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature de l'interlocuteur le plus courant
<b>Externe</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pays membres</li><li>• Bailleurs ou partenaires</li><li>• Organisations professionnelles/scientifiques</li><li>• Organisations régionales/internationales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseils et assistance</li><li>• Consultations et collaboration</li><li>• Négociations</li><li>• Communications et rapports</li></ul>
<b>Interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Direction</li><li>• Équipe de direction</li><li>• Équipe du projet SWAP</li><li>• Programme de gestion des déchets et lutte contre la pollution</li><li>• Ensemble du personnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseils et soutien</li></ul>

## Niveau de délégation

Le titulaire du poste :

- Gère un budget opérationnel
- Peut autoriser des dépenses dans le budget du projet approuvé de l'équipe
- Peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

## Profil personnel

*Cette section sert à définir le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité. Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances/expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent d'apprentissage par l'expérience ou de compétences clés, d'attributs ou de qualifications propres à un poste.*

## Qualifications

### Indispensables

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de licence en gestion environnementale, chimie, science ou dans un autre domaine technique pertinent.
2. Écrire et parler couramment le français et l'anglais.

## Connaissances/Expérience

### Indispensables

3. Au moins 5 ans d'expérience en coordination de projet et assistance technique sur des projets liés à la gestion des déchets et la lutte contre la pollution, dont au moins 3 ans dans un rôle exigeant un égal degré de polyvalence et de responsabilité, de préférence dans la région des îles du Pacifique. Une expérience dans les territoires français serait un atout supplémentaire.
4. Excellente connaissance des enjeux environnementaux actuels et émergents liés au projet et les défis auxquels fait face la région du Pacifique avec une excellente compréhension et une appréciation de l'éthique environnementale, des valeurs et priorités ainsi qu'une connaissance approfondie et une expérience en gestion des déchets et lutte contre la pollution (dans les domaines de la gestion des déchets dangereux, des déchets solides et de modèles financiers durables).
5. Une excellente connaissance et expérience dans l'élaboration et la coordination de programmes de renforcement des capacités et des processus d'engagement de parties prenantes, notamment une connaissance des partenaires donateurs essentiels (en particulier l'AFD) et des institutions de financement.
6. Excellente expérience en coordination de projet, notamment quant à la conception et à l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, du suivi et de l'évaluation des résultats, à la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux environnementaux.

7. Excellentes capacités de communication, écrite et orale, notamment des qualités interpersonnelles, une excellente aptitude à se présenter et à collaborer avec les donateurs et les partenaires assorties d'une expérience solide en matière de développement et de maintien de relations fructueuses avec des groupes de personnes diverses et au sein d'une équipe évoluant dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel.

**Connaissances souhaitables**

8. Connaissance de et expérience en gestion des déchets dans les États et territoires insulaires du Pacifique.

**Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste**

*Les niveaux suivants sont normalement attendus pour obtenir 100 % d'efficacité :*

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances analytiques et environnementales</li> <li>• Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail</li> <li>• Gestion de contrat</li> <li>• Expérience technique dans l'un ou tous les domaines suivants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion des déchets dangereux</li> <li>○ Gestion des déchets solides</li> <li>○ Mécanismes de financement pérennes</li> </ul> </li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination, développement, suivi et évaluation de projet</li> <li>• Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique</li> <li>• Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale</li> <li>• Pratiques de modification du comportement</li> <li>• Gestion des données</li> </ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes généraux de gestion</li> <li>• Économie circulaire</li> <li>• Égalité des genres</li> <li>• Garanties environnementales et sociales</li> </ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique du PROE</li> <li>• Un Pacifique plus propre 2025</li> <li>• Principaux accords environnementaux multilatéraux (AEM) associés à la gestion des déchets et au contrôle de la pollution</li> </ul>

## Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils 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 :

- Leadership environnemental
- Prestation de services
- Juste appréciation 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, y compris les exigences technologiques ou les changements législatifs. Cette description de fonction peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle annuel de prestations ou selon les besoins.*

## C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

*« En raison de la situation liée au COVID-19 qui touche la région et de la priorité que le PROE accorde à la sécurité, la santé et le bien-être de son personnel, veuillez noter qu'il pourrait y avoir d'éventuels retards dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question avec les candidats sélectionnés et tout rendez-vous et embauche sera envisagé(e) uniquement lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux membres du personnel. »*

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

**Durée** : La nomination est pour un mandat qui se termine en juin 2023. Nous ne prévoyons aucun renouvellement à la fin du 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 9 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 26 148 DTS par an. Il équivaut actuellement à 99 790 talas du Samoa (38 381 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de refléter le niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

**Indemnité différentielle du coût de la vie (COLDA)** : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 3 912 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 14 928 SAT (5 742 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 sur la base 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 sont cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération est versée tous les mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est 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 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 des récompenses qui y sont liées, repose sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

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

**Frais de déménagement :** Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du 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, 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 retenu et chaque membre de sa famille.

**Indemnité d'installation :** Un montant forfaitaire de 1 100 DTS peut être 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 retenu 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 candidat retenu bénéficiera d'une assistance pour l'aider à s'installer à Apia. Celle-ci inclut, par exemple, la recherche d'un logement convenable à louer.

**Privilèges et immunités :** La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents du Samoa, cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par eux pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

**Indemnité de rapatriement :** Le candidat retenu a droit à une indemnité de rapatriement qui équivaut à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé. Pour les postes liés au projet, au succès de la réalisation du projet.

## **POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Indemnité pour frais d'étude :** 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 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 ou (ii) pour le 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 dans les foyers – Voyage :** Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le 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 peut 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 est revue annuellement et ajustée sur l'évolution actuelle du marché locatif local.

**Aide en matière de sécurité :** Les dépenses en matière de sécurité peuvent 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).

**Congé 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 le personnel obligé 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.

**Frais médicaux :** 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 recruté sur le plan international a la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour leur cotisation à la retraite.

### **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 salarié.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est l'enfant légitime ou légalement adopté 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 toute autre institution de l'enseignement supérieur ; ou

- souffrant d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié », il faut entendre un membre du personnel recruté à l'international, qui n'est pas un citoyen ou un résident permanent de 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 dans l'emploi et la profession. 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 retenu.

## E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : Les candidatures doivent inclure :

1. Formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site Web (*vous devez remplir intégralement tous les domaines 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 qui ne contiennent 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 E-MAIL** : (*OPTION PRÉFÉRÉE*) L'objet doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de coordinateur technique de projet de gestion des déchets, – Projet SWAP** » et l'envoyer à [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org) OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : Le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685) 20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de coordinateur technique de projet de gestion des déchets, SWAP** ».

Pour obtenir davantage d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région consultez le site Web du PROE [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter Mme Marion T. Chan Chui par téléphone, au (685) 21929 ext 325, ou par courriel : [marionc@sprep.org](mailto:marionc@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 15 mai 2020** : Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

**Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi**