



PROE

Programme régional océanien
de l'environnement

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
CONSEILLER OU CONSEILLÈRE POUR LES QUESTIONS
DE GENRE

Recrutement international

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

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

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

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

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

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

Mandat

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

Vision

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

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

Membres

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

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

et 5 États Membres dits « métropolitains », ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie
- France

- Nouvelle-Zélande
- Royaume-Uni
- États-Unis

Buts et objectifs du PROE

Le PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux aider ses Membres en leur offrant, ainsi qu'à leurs partenaires, des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout en améliorant la coordination des initiatives ayant cours à l'échelle régionale.

Les Membres océaniques et métropolitains sont convenus de ce que le Plan stratégique du PROE doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement ainsi que des priorités stratégiques en matière de stratégie sociale et de gouvernance, et qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la Stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » fondamentales du PROE.

Objectifs régionaux

- **Objectif régional 1** : les peuples océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques.
- **Objectif régional 2** : les peuples océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients.
- **Objectif régional 3** : les peuples océaniques bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution.
- **Objectif régional 4** : les peuples océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

Objectifs organisationnels

- **Objectif organisationnel 1** : le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes données aux bonnes personnes au bon moment et influencent de façon positive les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution des programmes et le soutien apporté aux Membres pour l'élaboration de stratégies et de politiques au niveau national et régional.
- **Objectif organisationnel 3** : le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et pérenne permettant d'obtenir des résultats dans le domaine environnemental, dans l'intérêt de la région des îles du Pacifique, et gère ses programmes et son fonctionnement de manière à respecter le budget convenu.
- **Objectif organisationnel 4** : le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux.
- **Objectif organisationnel 5** : le PROE peut compter sur un groupe de personnes dotées des dispositions, des connaissances et des compétences qui lui permettront de concrétiser sa vision régionale commune.

Les valeurs du PROE

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

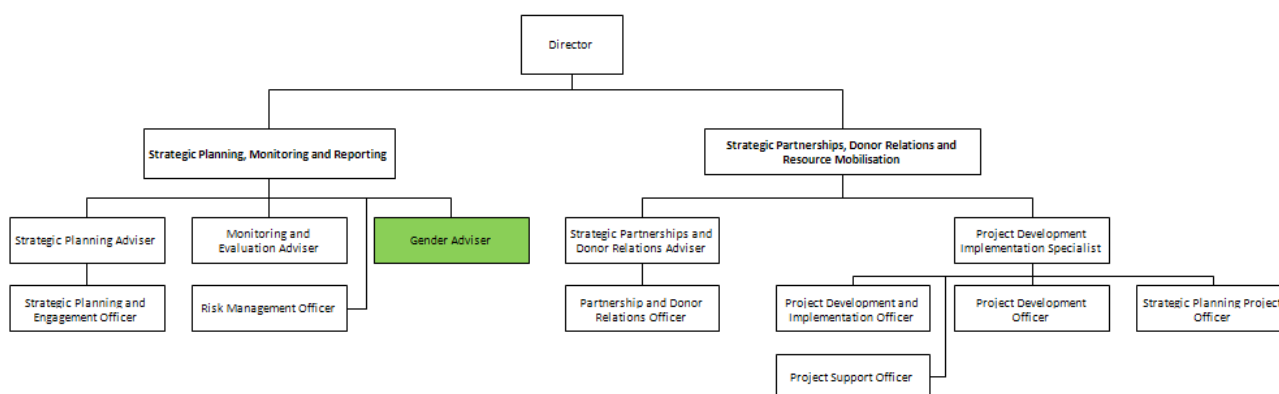
- Nous valorisons l'**environnement**
- Nous valorisons notre **personnel**

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

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller ou conseillère pour les questions de genre
Département :	Planification stratégique, partenariats et mobilisation des ressources
Équipe :	Planification stratégique, suivi et rapports d'activité
Sous la responsabilité de :	Directeur-riche – Planification stratégique, partenariats et mobilisation des ressources
Responsable de : (Effectif total du personnel)	S.O.
Objet du poste :	<p>Ce poste vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger et fournir des conseils stratégiques et une assistance technique sur l'intégration des questions liées au genre, notamment le renforcement des capacités, la sensibilisation et la gestion des connaissances. • Diriger l'examen et la mise à jour de la politique du PROE en matière d'égalité femmes-hommes et des cadres politiques connexes afin de faciliter sa mise en œuvre au niveau institutionnel, y compris au niveau des programmes et des projets. • Diriger et défendre l'égalité femmes-hommes et l'inclusion sociale au sein du PROE, dont les mesures en faveur de l'autonomisation des femmes.
Date :	Mai 2024

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Conseiller ou conseillère pour les questions de genre** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Encadrement et gestion stratégiques
2. Conseils stratégiques et assistance technique
3. Renforcement des institutions et des capacités
4. Représentation, partenariats et engagement externe
5. Communication, plaidoyer, surveillance et comptes rendus

Les exigences, attentes et normes de qualité relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du ou de la titulaire du poste :	Indicateurs de bonne performance :
<p>1. Encadrement et gestion stratégiques</p> <p>a) Piloter l'intégration et la mise en œuvre de la politique du PROE en matière d'égalité femmes-hommes, ainsi que des cadres politiques et plans d'action connexes au niveau institutionnel.</p> <p>b) Élaborer et gérer la mise en œuvre d'un budget-plan du PROE consacré à l'égalité femmes-hommes.</p> <p>c) Coordonner les activités organisationnelles du PROE en matière d'égalité femmes-hommes, en étroite collaboration avec les Programmes, départements et projets, afin d'en garantir la cohérence et la complémentarité, ainsi que la conformité avec la politique du PROE en matière d'égalité femmes-hommes et les priorités stratégiques du PROE.</p> <p>d) Fournir des conseils et des orientations stratégiques sur les questions de genre au Conseil exécutif, à l'équipe de direction, aux Programmes et départements techniques, ainsi qu'au Groupe sur l'égalité femmes-hommes, l'inclusion sociale et l'intégration des questions liées au genre (GEIM) du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'intégration des questions liées au genre est généralisée dans les politiques, systèmes et procédures du PROE, dont la planification stratégique, les programmes et les budgets. • La politique en matière d'égalité femmes-hommes est bien mise en œuvre. • Le programme de travail sur l'égalité femmes-hommes est élaboré et intégré dans le PIP et le budget-plan du PROE. • Une approche intégrée de la problématique femmes-hommes est adoptée et mise en œuvre. • Une initiative du PROE en faveur des femmes dirigeantes est élaborée et menée à bien en collaboration avec les principaux partenaires et parties prenantes.

<p>e) Conduire l'élaboration et la mise en œuvre d'une initiative pour les femmes dirigeantes au sein du PROE, dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique en matière d'égalité femmes-hommes.</p>	
<p>2. Conseils stratégiques et assistance technique</p> <p>a) Mener l'examen et la révision de la politique du PROE en matière d'égalité femmes-hommes, en mettant au point des procédures, lignes directrices et outils connexes destinées à favoriser l'opérationnalisation et la mise en œuvre de la politique en matière d'égalité femmes-hommes.</p> <p>b) Fournir des conseils stratégiques et une assistance technique aux Programmes, départements et unités du PROE afin d'intégrer la problématique femmes-hommes dans leurs pratiques et leurs méthodes de travail.</p> <p>c) Entreprendre des recherches et des analyses politiques sur les questions clés et émergentes relatives à l'égalité femmes-hommes et autres aspects connexes en rapport avec le mandat et les priorités du PROE.</p> <p>d) Préparer des notes d'information à l'intention du Comité exécutif et de l'équipe de direction au sujet de la problématique femmes-hommes et autres aspects connexes essentiels pour le PROE et sa mission.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre réussie de la politique en matière d'égalité femmes-hommes du PROE. • Les Programmes et projets du PROE intègrent les aspects relatifs à la problématique femmes-hommes. • Les politiques, systèmes et procédures de l'équipe Gouvernance et opérations du PROE intègrent la problématique femmes-hommes. • Des notes d'information soigneusement élaborées appuient les discussions et les décisions du Conseil exécutif et de l'équipe de direction.
<p>3. Renforcement des institutions et des capacités</p> <p>a) Mener une évaluation des capacités du PROE afin de faire ressortir les lacunes et les domaines nécessitant un renforcement des capacités et une formation ciblés en matière d'égalité femmes-hommes.</p> <p>b) Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation, de renforcement des capacités et de formation en matière d'égalité femmes-hommes au sein du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les capacités du personnel du PROE en matière d'égalité femmes-hommes sont renforcées. • Les politiques, systèmes et procédures du PROE ont été révisés et intègrent les aspects de la problématique femmes-hommes. • Des outils et des supports de formation sont disponibles et utilisés pour faciliter l'acquisition de connaissances, le

<p>c) Intégrer la problématique femmes-hommes dans les politiques, les procédures (planification, programmation, élaboration de projets) et les systèmes du PROE.</p> <p>d) Fournir une vision et des conseils en matière d'égalité femmes-hommes afin de contribuer à l'élaboration d'une politique et de procédures de lutte contre la violence domestique pour le PROE, avec notamment une procédure d'orientation du personnel.</p> <p>e) Adapter les outils, lignes directrices et supports de formation existants pour appuyer la mise en œuvre de la politique en matière d'égalité femmes-hommes et l'intégration des questions liées au genre, ou en élaborer de nouveaux.</p>	<p>renforcement des capacités et la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les capacités du GEIM en matière d'égalité femmes-hommes sont consolidées. • Des conseils techniques et des orientations sont fournis au sujet de la politique et des procédures du PROE en matière de violence domestique.
<p>4. Représentation, partenariats et engagement externe</p> <p>a) Assurer la participation du PROE aux forums, mécanismes et procédures nationaux, régionaux et internationaux, le cas échéant.</p> <p>b) Rechercher et établir des partenariats avec des organisations et des partenaires soucieux œuvrant pour l'égalité femmes-hommes.</p> <p>c) Représenter le PROE au sein des groupes de travail régionaux et internationaux, ainsi que des réseaux et communautés de pratique sur les questions d'égalité femmes-hommes.</p> <p>d) Identifier et étudier les possibilités de financement pour appuyer la mise en œuvre de la politique du PROE en matière d'égalité femmes-hommes et du programme de travail et des activités connexes, en étroite collaboration avec l'équipe du PROE chargée des partenariats et de la mobilisation des ressources.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La participation et les contributions du PROE sont appréciées par les partenaires et les Membres. • De nouveaux partenariats ont été établis et des sources de financement ont été obtenues. • Les efforts du PROE en matière d'égalité femmes-hommes portent leurs fruits grâce au renforcement de la coordination régionale au sein du réseau Women of the Wave (WOW). • Une coordination en matière d'égalité femmes-hommes est en place à l'échelle régionale pour le CORP.
<p>5. Communication, plaidoyer, surveillance et comptes rendus</p>	

<p>a) Élaborer des supports de communication et de plaidoyer, ainsi que des informations sur l'intégration des questions liées au genre.</p> <p>b) Collaborer avec l'équipe chargée de la planification stratégique, du suivi et de l'établissement des rapports pour veiller à ce que l'intégration des questions liées au genre soit effective dans les activités de planification stratégique, de suivi et d'établissement des rapports du PROE.</p> <p>c) Élaborer un cadre de suivi, évaluation, établissement de rapports et acquisition de connaissances (MERL) pour la politique et le programme de travail en matière d'égalité femmes-hommes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une prise de conscience croissante de la problématique femmes-hommes est observée dans l'ensemble du PROE. • La problématique femmes-hommes est adoptée comme élément clé de la planification stratégique et de l'établissement de rapports. • Un cadre MERL est produit de manière efficace et judicieuse, et utilisé pour éclairer la planification et les décisions.
---	---

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son ou sa titulaire et par son ou sa supérieur·e hiérarchique et la direction, dans le cadre du Système d'amélioration des performances du PROE.

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

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Savoir composer avec les divers contextes religieux, politiques et culturels pour faire avancer l'intégration des questions liées au genre.
- Coordonner la bonne fourniture de services aux Programmes, départements et projets du PROE dans des environnements divers.
- Veiller à ce que toutes les activités et mesures soient conformes au contexte, aux valeurs et aux principes du Pacifique.
- Gérer les attentes des Membres, des partenaires et celles du PROE.
- Expliquer des concepts complexes en matière d'égalité femmes-hommes et autres concepts connexes afin d'influencer les politiques et les décisions.
- Adapter en permanence l'exécution des tâches pour répondre aux besoins et aux priorités actuels et nouveaux en matière d'égalité femmes-hommes.

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"> • Membres • Partenaires • Bailleurs • Groupes de travail du CORP, dont le groupe de travail sur l'égalité femmes-hommes • Entrepreneurs, consultants et fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestation de services • Exigences en matière de financement • Rédaction de rapports • Coordination et partage d'informations • Obligations contractuelles
<p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil exécutif • Équipe de direction • Programmes techniques et personnel des départements • Tout le personnel du PROE • Groupe sur l'égalité femmes-hommes et l'intégration des questions liées au genre 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur le cadre MERL • Coordination, intégration et collaboration • Information et échange de connaissances • Levée de fonds • Sensibilisation et renforcement des capacités

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- Gère un budget opérationnel
- 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. Avoir obtenu au minimum un diplôme de maîtrise dans un domaine relevant des sciences sociales, de l'environnement ou du développement, avec une spécialisation en droits humains, en droit, en

questions de genre, en relations internationales ou dans un autre domaine technique pertinent, OU un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle pertinente et appliquée supérieure à l'expérience professionnelle minimale exigée.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins dix ans d'expérience approfondie dans le domaine des droits de l'homme, de l'égalité femmes-hommes et de l'inclusion sociale, ainsi que du développement humain, de préférence dans la région du Pacifique insulaire, dont au moins sept ans à des postes de direction et de conseil.
3. Solides connaissances et expérience dans les domaines suivants :
 - a) intégration des droits humains, des questions liées au genre et de l'inclusion sociale dans des programmes de développement ;
 - b) enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance actuels et nouveaux auxquels est confrontée la région du Pacifique insulaire ;
 - c) programmation, élaboration et mise en œuvre de plans de travail, ainsi que la production de comptes rendus y afférents ;
 - d) élaboration de supports pour le renforcement des capacités et la tenue de sessions à l'intention de divers publics, étatiques et non étatiques ;
 - e) élaboration, planification, suivi et évaluation de moyens d'action.
 - f) 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.
 - g) Capacité à résoudre des problèmes, hiérarchiser des priorités et respecter les délais d'un plan de travail, et capacité à surmonter les difficultés et à répondre aux exigences propres à un Programme régional.
4. Vaste expérience de la gestion et de la direction, notamment à un haut niveau consultatif ; compétences analytiques et capacité à encadrer et à motiver des équipes rassemblant divers parcours techniques ; connaissance approfondie des environnements multiculturels et pluridisciplinaires.
5. Excellentes compétences en matière de gestion des relations, étayées par une expérience démontrant un niveau élevé de coopération professionnelle et constructive avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux partenaires, bailleurs et institutions de financement, avec une expérience avérée en levée de fonds.
6. Excellente connaissance de la région du Pacifique insulaire et capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ; solide expérience de l'établissement et du maintien de relations productives avec un groupe de personnes diverses, notamment à différents niveaux d'une administration, du CORP, d'une ONG et de divers groupes de parties prenantes.

7. Expérience approfondie dans les domaines de la communication, de la négociation stratégique de haut niveau et de l'établissement de rapports à destination de publics divers, ainsi que dans le renforcement des capacités, en particulier dans le contexte du Pacifique

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Communication et qualités relationnelles• Compétences en planification stratégique• Élaboration de moyens d'action• Gestion organisationnelle et temporelle• Compétences en recherche et analyse• Planification et budgétisation des travaux• Collecte de fonds et élaboration de propositions• Questions liées au genre et aux droits humains
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none">• Gestion du projet• Gestion des relations• Gestion de contrats• Cadres de suivi, évaluation, établissement de rapports et acquisition de connaissances
Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none">• Principes généraux de gestion, notamment sensibilisation à la problématique femmes-hommes, à la protection de l'enfance, à l'inclusion et aux mesures de sauvegarde environnementale et sociale
Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none">• Plan stratégique du PROE• Programmes de travail du PROE• Plan de mise en œuvre des performances du PROE• Stratégie pour le continent du Pacifique bleu à l'horizon 2050• Principales politiques régionales et nationales en faveur de l'égalité femmes-hommes et de l'autonomisation des femmes

Comportements essentiels

Il est attendu des membres du personnel du PROE qu'ils et elles adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, lesquels revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

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

Modification de la description de poste

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

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : le poste sera basé à Apia, au Samoa.

Durée : le mandat est d'une durée initiale de trois ans et peut être renouvelé pour une nouvelle période de six ans maximum, sous réserve de la confirmation des programmes et activités du PROE, de la disponibilité des fonds et des résultats obtenus au cours du mandat initial.

Salaire : le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 12 du barème des traitements du PROE. Le salaire de départ sera de 41 822 DTS par an. Ce montant équivaut actuellement à 159 604 tālās du Samoa (ou 63 842 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 47 409 DTS, soit l'équivalent de 179 554 tālās du Samoa (71 822 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis.

Indemnité différentielle du cout de la vie : une indemnité différentielle du cout de la vie s'élevant à 5 233 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa (SAT) s'élève à 19 970 SAT (7 988 USD) par an. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

Ajustements : les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en tālās du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tālā (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS seront cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en équivalent SAT. Le taux de change international utilisé pour exprimer le tālā samoan en dollars des États-Unis dans le présent document est d'environ 1,00 USD = 2,50 SAT.

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

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

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

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

Frais de déménagement : le PROE peut prendre en charge certains frais d'affectation et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu·e et des personnes à charge qui l'accompagnent entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

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

Indemnité d'installation : un montant forfaitaire de 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Au cours actuel, ceci équivaut à 4 198 SAT (1 679 USD).

Hébergement provisoire et assistance : à leur arrivée à Apia, le ou la candidat·e retenu·e et les personnes à sa charge peuvent disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le ou la candidat·e retenu·e bénéficiera d'une aide pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privilèges et immunités : la rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les six mois suivant la prise de fonction.

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

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

Indemnité pour frais d'études : les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (6 240 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 720 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

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

Congé familial – Voyage : un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

Aide au logement : le personnel international pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 2 850 SAT (1 140 USD) par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (960 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

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

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

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

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

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

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

Retraite : l'ensemble des membres du personnel est tenu de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à une caisse de retraite locale ou de choisir un autre fonds reconnu dans son pays d'origine pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé. Pour le Samoa, le taux est actuellement de 10 %.

Formation et perfectionnement

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE et des plans individuels en la matière.

Définitions :

Par « personne à charge », il faut entendre l'époux·se et les enfants financièrement à la charge d'un ou d'une salarié·e.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié·e qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est enfant légitime ou légalement adopté et qui :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit comme étudiant à temps plein dans une université ou tout autre organisme de l'enseignement supérieur ;
- souffre d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié·e », il faut entendre une personne recrutée à l'étranger, qui n'est pas citoyenne ou résidente permanente du Samoa, et qui ne réside au Samoa qu'en raison de son emploi au PROE.

Égalité des chances : le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du PROE.

Généralités : la nomination au poste se fera selon les conditions générales du règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera remis au ou à la candidat·e retenu·e.

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, pouvant être téléchargé dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (***vous devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération.***)
2. Un CV détaillé.

Les dossiers de candidature ne contenant pas le formulaire de candidature du PROE dûment rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.

Envoi des candidatures :

- a) **PAR COURRIEL** : (**OPTION À PRIVILÉGIER**) le courriel doit être clairement libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de Conseiller ou conseillère pour les questions de genre** » et envoyé à recruitment@sprep.org

OU

- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : la candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature au poste de Conseiller ou conseillère pour les questions de genre** ».

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

Pour toute autre question, veuillez contacter M. Roger Warren au numéro (685)21929 ext. 325 ou par courriel à l'adresse rogerw@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 21 juin 2024 – Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi