Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE)

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

SPÉCIALISTE DES ÉCOSYSTÈMES ET DE LA BIODIVERSITÉ

SOMMAIRE

A. LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. LE PROE

Le PROE est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et administrations du Pacifique pour protéger et gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région. Le PROE a son siège à Apia (Samoa), emploie environ 85 personnes et est doté d'un budget annuel de 19 millions de dollars É.-U. pour 2013.

La création du PROE a indiqué à la communauté internationale que ces gouvernements et administrations étaient profondément attachés à l'amélioration de la gestion de l'environnement dans le cadre du développement durable.

Les orientations futures du PROE sont clairement fixées dans son Plan stratégique 2011-2015, qui définit le mandat, la vision et les programmes de l'Organisation. Ce Plan met tout particulièrement l'accent sur la prestation de services efficaces aux pays et territoires membres du PROE.

Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et 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 souscrit à la **vision de l'avenir**suivante : « L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures ».

Membres

Le PROE compte 26 Membres, dont 21 pays et territoires insulaires océaniens (États fédérés de Micronésie, Fidji, Guam, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Nioué, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokélaou, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis et Futuna) et cinq pays développés (Australie, États-Unis d'Amérique, France, Nouvelle-Zélande et Royaume-Uni) ayant des intérêts directs dans la région.

Divisions

Les priorités stratégiques du PROE sont mises en œuvre par les quatre divisions suivantes :

- **Changement climatique** : adaptation, recherche, politique et atténuation
- **Biodiversité et gestion écosystémique** : milieux côtier et marin, espèces menacées et migratrices, espèces envahissantes et biodiversité.
- **Gestion des déchets et lutte contre la pollution** : gestion des déchets dangereux, pollution et gestion des déchets solides.
- **Surveillance environnementale et gouvernance** : surveillance et planification environnementales et gouvernance.

Ces divisions participent de manière intégrée à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets.

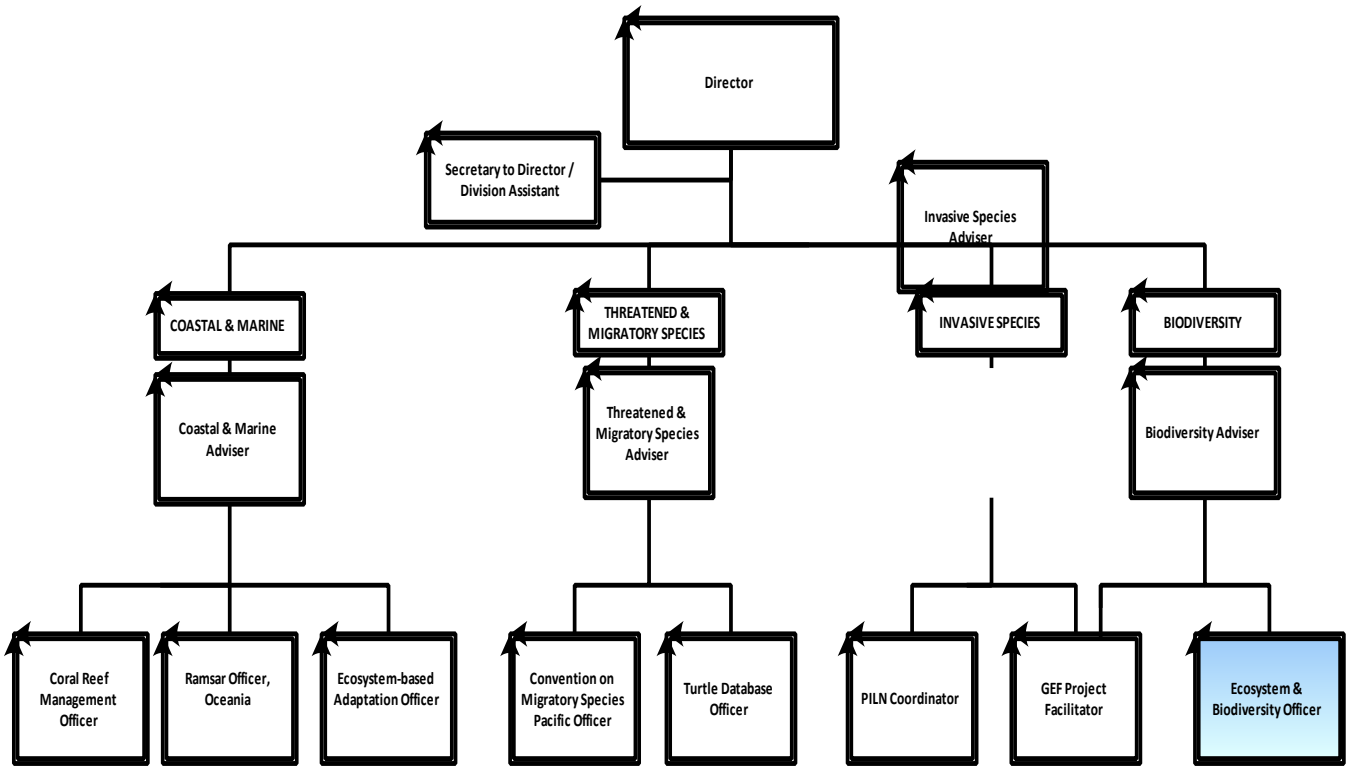
Services généraux

Les Services généraux fournissent le soutien nécessaire à la mise en œuvre des priorités stratégiques du Secrétariat et comprennent les services suivants : Finance et administration, Gestion des ressources humaines, Documentation et archives, Communication et sensibilisation, et Suivi et évaluation.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Spécialiste des écosystèmes et de la biodiversité
Programme :	Biodiversité et gestion écosystémique
Groupe/Équipe :	Diversité biologique
Supérieur hiérarchique :	Conseiller en biodiversité
Subalternes : (Nombre total de subalternes)	–
Objet du poste :	• Fournir des conseils et un soutien techniques aux Membres insulaires du Pacifique sur la conservation et la gestion des écosystèmes et de la biodiversité
Date :	Novembre 2013

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Spécialiste des écosystèmes et de la biodiversité** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Soutien à la conservation et à la gestion des écosystèmes et de la biodiversité
2. Conseils et assistance techniques sur les stratégies de gestion des écosystèmes, les plans de mise en œuvre et le cadre de financement
3. Programmes de formation, de partage des connaissances et de renforcement des capacités
4. Conseils et soutien techniques sur la Convention des Nations Unies sur la diversité biologique (CDB) et les principaux AME sur la biodiversité
5. Coopération et partenariats
6. Planification et mise en œuvre stratégiques des activités

Les exigences relatives à ces grands secteurs de réalisation sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Soutien à la conservation et à la gestion des écosystèmes et de la biodiversité a) Travailler en collaboration étroite avec le Conseiller en biodiversité et d'autres chargés de programmes, dont le responsable océanien de la Ramsar, des partenaires tels que LifeWeb et la Table ronde pour la conservation de la nature, renforcer le soutien du PROE aux Membres insulaires océaniens sur la conservation et la gestion des écosystèmes, y compris les aires protégées, l'utilisation des ressources, la dégradation du milieu marin et la conservation des espèces.	• Les objectifs sont définis et atteints en collaboration avec les principaux agents et partenaires du PROE et les pays et territoires insulaires océaniens • Le soutien du PROE aux Membres insulaires du Pacifique sur la conservation et la gestion des écosystèmes et de la biodiversité est efficace et renforcé
2. Conseils et assistance techniques sur les stratégies de gestion et de conservation des écosystèmes, les plans de mise en œuvre et les cadres de financement a) Fournir des conseils et une assistance technique aux Membres insulaires du Pacifique et aux autres organisations régionales ou internationales sur les stratégies de gestion des écosystèmes, y compris la conception et la gestion des aires protégées, et les stratégies de gestion des espèces. b) Élaborer, promouvoir et superviser la mise en œuvre de cadres conceptuels, de méthodes et d'outils de conservation, de	• Conseils techniques acceptés par les pays et territoires insulaires océaniens ou les partenaires, et stratégies mises en œuvre. • Cadres conceptuels, méthodes et outils élaborés, promus et appliqués avec succès. • Contributions positives au programme du PROE sur le changement climatique, notamment pour ce qui est de la promotion de l'adaptation écosystémique • Financement obtenu pour la conservation, la planification et la gestion des écosystèmes prioritaires.

planification et de gestion des écosystèmes. c) Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des activités du PROE sur le changement climatique et des approches écosystémiques de l'adaptation. d) Aider la direction et les pays et territoires insulaires océaniens à recenser les priorités et les mécanismes de financement appropriés pour la conservation, la planification et la gestion des écosystèmes et préparer des demandes de financement.	
3. Programmes de formation, de partage des connaissances et de renforcement des capacités a) Concevoir et mettre en œuvre les activités de formation, de partage des connaissances et de renforcement des capacités sur la conservation et la gestion des écosystèmes et de la biodiversité de sorte à répondre aux besoins des pays et territoires insulaires océaniens	• Programmes et activités de renforcement des capacités élaborés et exécutés • Réactions positives des participants aux activités de formation, etc.
4. Conseils et soutien techniques sur la Convention des Nations Unies sur la diversité biologique (CDB) et les principaux AME sur la biodiversité a) Fournir un appui technique et stratégique aux pays insulaires océaniens concernant la Convention des Nations Unies sur la diversité biologique sous la conduite du Conseiller en biodiversité, notamment dans le contexte du programme de travail de la CDB sur les aires protégées et la diversité biologique insulaire. b) Fournir un appui technique et stratégique aux pays insulaires océaniens concernant d'autres conventions et accords importants pour veiller aux synergies et liens entre la CDB et la Convention de Ramsar, la Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage (CMS), la Convention du patrimoine mondial et la Convention sur le commerce des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES).	• Conseils techniques spécifiques reçus par les pays insulaires océaniens sur les aspects pertinents de la CDB et d'autres accords multilatéraux sur l'environnement (AME). • Conseils techniques acceptés par les pays et territoires insulaires océaniens et synergies et liens renforcés avec les partenaires

5. Coopération et partenariats a) Identifier et exploiter les possibilités de coopération et de partenariats avec les principaux partenaires afin de collaborer à la conservation et à la gestion des écosystèmes et de la biodiversité	• Les objectifs en matière de conservation et de gestion des écosystèmes et de la biodiversité sont atteints en collaboration avec les partenaires concernés
6. Planification et mise en œuvre stratégiques des activités a) Préparer des plans de travail et des budgets annuels en liaison avec le Directeur de division et le Conseiller en biodiversité. b) Contribuer à la préparation du Rapport de suivi et d'évaluation des performances et des autres principaux rapports du PROE, à la Stratégie d'action pour la conservation de la nature et aux principaux autres rapports c) Participer au besoin aux comités et groupes de travail pertinents du PROE	• Plans de travail et budgets annuels produits • Contribution apportée au Rapport de suivi et d'évaluation des performances • Conseils d'expert fournis

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 ou son supérieur hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels.

Cette section peut être insérée directement dans les formulaires d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
• Élaborer des approches stratégiques et techniques pour résoudre des problèmes majeurs et souvent complexes de gestion des écosystèmes dans les pays et territoires insulaires océaniens • Apporter des solutions et établir des liens cohérents entre les problèmes de gestion des écosystèmes et le changement climatique • Fournir une assistance aux pays insulaires océaniens concernant un certain nombre d'AME • Établir et renforcer des partenariats solides et efficaces

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externes • Pays et territoires insulaires océaniens • ONG partenaires • Organisations du CORP	• Communication avec les correspondants nationaux et les partenaires thématiques • Élaboration d'activités conjointes et d'approches communes • Élaboration d'activités conjointes et d'approches communes et rôle consultatif auprès des groupes de travail pertinents
Internes • Directeur de division • Conseiller en biodiversité • Autres agents de programme • Agents de programme et direction	• Supervision et encadrement reçus • Collaboration à des activités conjointes • Élaboration de stratégies sur les questions pertinentes, adoptées au niveau de l'organisation

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
▪ gère un budget opérationnel ▪ peut autoriser des dépenses sur son propre budget jusqu'à une certaine limite ▪ peut rechercher des financements pour les programmes de travail

Profil personnel

Cette section dresse le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité (ce profil ne reflète pas nécessairement celui du titulaire actuel du poste).Il peut représenter une combinaison de connaissances/expérience, de qualifications ou d'un niveau équivalent acquis par l'expérience ou des capacités essentielles, des attributs ou des compétences spécifiques au poste.

Qualifications

Indispensables
1. Diplôme d'études supérieures en sciences de l'environnement, gestion de l'environnement, gestion des ressources ou une discipline connexe des sciences naturelles en rapport avec la biodiversité

Connaissances/Expérience

Indispensables
2. Au moins 5 ans d'expérience professionnelle en planification et gestion de la conservation, en gestion des ressources naturelles ou un domaine connexe, de préférence dans la région Pacifique
3. Excellentes capacités de coordination, d'analyse, de communication, d'animation et de motivation, et aptitude à fournir des conseils stratégiques et à définir et mettre en œuvre les objectifs des plans de travail
4. Connaissance et compréhension avérées des principaux enjeux et problèmes environnementaux du Pacifique insulaire, notamment des problèmes de conservation en Océanie et des conventions, accords et politiques connexes concernant la région
5. Expérience confirmée en gestion, suivi et évaluation de programmes et de projets, notamment en gestion financière et rédaction de propositions et de rapports
6. Excellente aptitude à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, excellentes compétences interpersonnelles et capacité à établir et maintenir des relations avec des interlocuteurs variés
7. Expérience avérée de gestion et d'encadrement à la tête d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle

Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Rédaction de propositions et de rapports • Résolution de problèmes • Compétences d'animateur • Excellente communication • Excellente connaissance de l'anglais

	• Capacité à définir des priorités • Aptitude à créer un esprit d'équipe
Niveau avancé	• Thématiques environnementales océaniennes • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale • Méthodes de planification de la conservation
Connaissance pratique	• Principes généraux de gestion • Principes de la responsabilisation et de la transparence
Connaissance élémentaire	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Valeurs de l'Organisation

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 nos populations
- Intégrité

Modification de la description de poste

Cette description de poste pourra au besoin être modifiée pour tenir compte de l'évolution de notre environnement de travail, y compris technologique et statutaire.Elle pourra être révisée pour préparer la planification des performances dans le cadre du cycle annuel de performance ou selon les besoins.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia (Samoa).

Durée :La durée du contrat est fixée à 3 ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la disponibilité de fonds, de la poursuite des activités du programme et des performances de l'agent au cours de son premier mandat.

Traitement : Le traitement est libellé en droits de tirage spéciaux (DTS) du Fonds monétaire international. La rémunération annuelle correspond à la catégorie 10 du barème des traitements du PROE et se situe entre 27 689 et 41 533 DTS, soit entre 105 836 et 158 752 SAT (talas samoans) ou 44 846 et 67 268 USD aux taux de change actuels.

Traitement à l'engagement :Le traitement de départ correspondra à la classe inférieure du barème des traitements conformément aux directives du Secrétariat en matière de rémunération. Tous les postes ont été évalués de sorte à refléter les niveaux de responsabilité et d'expérience ainsi que les qualifications requises.L'avancement dans le barème des traitements sera fonction des évaluations annuelles des résultats personnels.

Indemnité de cherté de vie : Une indemnité de cherté de vie, comprise entre 3 743 et 4 816 DTS, sera également versée au candidat retenu. Aux taux de change actuels, cette indemnité se situe entre 14 307 et 18 408 SAT, soit entre 6 062 et 7 800 USD. L'indemnité de cherté de vie reflète la différence du coût de la vie entre Suva et Apia. Elle est révisée périodiquement à partir de données vérifiées par un examinateur indépendant.

Ajustements : Les traitements et indemnités des agents recrutés sur le plan international sont versés en talas samoans et ajustés tous les mois sur la base de la moyenne mensuelle de la valeur des DTS par rapport au tala (SAT) au moment de leur versement. Les fluctuations des DTS sont toutefois limitées à 5 % de part et d'autre d'une valeur de référence fixée tous les ans. Le traitement est versé mensuellement en SAT. Le taux de change au moment de la rédaction du présent document est environ 1 USD = 2,36 SAT.

Durée du mandat : Le mandat des personnes recrutées hors du Samoa commence le jour où elles quittent leur domicile pour prendre leurs fonctions. Tout engagement est subordonné au passage satisfaisant d'une visite médicale et à une période d'essai de six mois.

La résiliation de l'engagement intervient : i) à l'issue du mandat du contrat ; ii) avec un mois de préavis, donné par l'une ou l'autre des parties ; iii) sans préavis donné par l'une ou l'autre des parties, moyennant le paiement à l'autre partie d'un mois de traitement en lieu et place de préavis ; iv) à titre de mesure disciplinaire, par renvoi avec ou sans préavis.

Évaluations des performances : Les évaluations annuelles des performances et les primes annuelles seront établies en appliquant le Système d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

<u>Les conditions suivantes s'appliquent au personnel recruté hors du Samoa</u> :

Frais de déménagement : Le PROE prend en charge certains frais d'engagement et de résiliation des agents recrutés en dehors du Samoa, y compris les frais de transport et d'hébergement encourus par

l'employé et les personnes à charge qui l'accompagnent, entre son domicile et Apia et vice-versa, en empruntant le chemin le plus court et le plus économique. Ces frais comprennent :

- les billets d'avion en classe économique ;
- les frais raisonnables d'emballage, d'assurance et de transport des meubles, biens ménagers et effets personnels, dans un container de 20 pieds ; et
- jusqu'à 20 kg d'excédent de bagages pour l'employé et sa famille.

Prime d'installation : Une indemnité forfaitaire de 1 100 DTS est versée au moment de la prise de fonctions à Apia. Cette indemnité est actuellement équivalente à 4 205 SAT, soit 1 782 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À son arrivée à Apia, le nouvel employé et les personnes à sa charge peuvent être logés provisoirement dans un hôtel ou un logement meublé approprié pendant une durée maximale de 6 jours ouvrés. Le nouvel employé bénéficie d'une assistance pour s'installer à Apia, notamment pour trouver une location appropriée.

Visite pendant les vacances scolaires : Un billet aller-retour annuel en classe économique, entre le lieu d'étude (domicile agréé) et Apia pour i) chaque enfant à charge suivant des études hors du Samoa ou ii) l'employé ou son conjoint, pour rendre visite à l'enfant et sous réserve que le voyage ne soit pas accompli dans les 6 derniers mois du contrat.

Voyage pour congé dans les foyers : Voyage aller-retour en classe économique entre Apia et le domicile agréé de l'employé et des personnes à sa charge tous les 18 mois de service (contrats de trois ans) à condition qu'aucun voyage ne soit effectué pendant les 12 derniers mois du contrat.

Privilèges et immunités : La rémunération offerte par le PROE est exonérée d'impôt pour les ressortissants étrangers et les résidents non permanents du Samoa ; cette exonération s'applique également à l'importation des effets personnels et appareils ménagers qu'ils ont possédés et utilisés pendant au moins six mois, dans les six mois suivant la prise de fonctions.

Indemnité de rapatriement :L'employé est habilité à recevoir au terme de son contrat une indemnité de rapatriement équivalente à deux semaines de traitement, à condition que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

Les conditions suivantes s'appliquent à TOUS les agents recrutés sur le plan international :

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études peuvent être remboursés sur justificatifs pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, conformément à la politique du PROE en la matière. Cette indemnité est actuellement plafonnée à 15 600 SAT (6 610 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (19 831 USD) par an et par famille de 3 enfants ou plus.

Aide au logement : Les agents recrutés sur le plan international reçoivent une aide au logement correspondant à 75 % du loyer normalement perçu au Samoa pour un logement meublé pour expatrié. Cette aide s'élève actuellement à 2 328 SAT (986 USD) par mois. Elle fait l'objet d'une révision annuelle et d'un ajustement en fonction des fluctuations du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité peuvent être remboursées sur justificatifs jusqu'à un maximum de 2 400 SAT (1 017 USD) par an, conformément à la politique du PROE en la matière.

Congés annuels : 25 jours ouvrés par an, avec un cumul maximum de 50 jours.

Congé de maladie : 30 jours ouvrés par an, avec un cumul maximum de 90 jours.

Congés divers : Divers congés sont également disponibles : congés de maternité, congés pour raisons familiales graves, congés de paternité, congés pour examens et congés spéciaux (sans solde).

Déplacements officiels : Le PROE prend en charge les frais de déplacement nécessairement encourus par les fonctionnaires appelés à voyager en mission officielle hors d'Apia.

Assurance-vie et assurance décès accidentel et invalidité : Tous les employés sont couverts 24 heures sur 24 par la police d'assurance-vie et d'assurance décès accidentel et invalidité du PROE.

Assurance-maladie : La totalité des frais médicaux, dentaires et d'opticien raisonnables de tous les employés et de leurs personnes à charge sont assumés conformément aux conditions et modalités du régime d'assurance-maladie du PROE.

Pension de retraite : Les agents expatriés recrutés sur le plan international reçoivent une indemnité de retraite correspondant à 7 % de leur traitement de base. Pour les ressortissants samoans, le PROE verse 7 % du traitement de base à la Caisse nationale de retraite du Samoa.

Formation et perfectionnement du personnel : Les possibilités de formation et de perfectionnement seront établies en fonction du système d'amélioration des résultats personnels approuvé par le PROE et du plan d'amélioration des résultats personnels du titulaire du poste.

Définitions :
« Personne à charge » : conjoint(e) ou enfant à charge d'un employé.

« Enfant à charge » : enfant par le sang ou adopté, célibataire et légalement à charge d'un employé :

- âgé de moins de 16 ans, ou
- âgé de moins de 19 ans, s'il étudie à plein temps dans un établissement secondaire ; ou
- âgé de moins de 25 ans, s'il est inscrit et étudie à plein temps dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur ; ou
- infirme mental ou physique.

« Expatrié » :agent recruté sur le plan international qui n'est ni citoyen ni résident permanent du Samoa, et qui n'y réside qu'en vertu de son emploi au PROE.

Égalité des chances : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Les postes du PROE ne font l'objet d'aucune discrimination entre hommes et femmes.

Clause générale : Tout engagement est soumis aux dispositions du Règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera fourni à chaque candidat retenu.

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLE : Les candidatures doivent être accompagnées des pièces suivantes :

1. Formulaire de candidature dûment rempli – téléchargeable à la section « Employment » de notre site web ;
2. Curriculum vitae détaillé.

Les candidatures incomplètes ou non accompagnées du formulaire de candidature du PROE dûment rempli ne seront pas prises en considération

Soumission des candidatures :

a) **PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE (OPTION PRIVILÉGIÉE) :** Les candidatures devront être adressées à recruitment@sprep.orgavec l'objet « **Application for Ecosystem & Biodiversity Officer** » OU

b) **PAR COURRIER OU TÉLÉCOPIE :** Les candidatures devront être adressées à : The Director General, SPREP, P.O. The Director, SPREP, P O Box 240, Apia, ou télécopiées au (685) 20231, et porter la mention « **Application for Ecosystem & Biodiversity Officer** ».

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter l'administratrice adjointe du personnel, par téléphone au (685) 21929 poste 325, ou par email à jolynnf@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures :vendredi 20 décembre 2013.
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