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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

COORDINATEUR DES SERVICES DE PRÉVISION CLIMATIQUE (CliPSCo)

SOMMAIRE

A. Le PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

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 à son siège à Apia (Samoa), emploie environ 90 personnes et est doté d'un budget annuel de 22 millions d'USD pour 2014.

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 formulées 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, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokelau, 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 et audit interne :

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. L'Unité d'audit interne assure un suivi indépendant des opérations et des procédures de gouvernance de l'Organisation, notamment en matière de gestion des risques et de contrôles internes.

LES SERVICES DE PRÉVISION CLIMATIQUE

Il est communément admis que les États et Territoires océaniens (ÉTIO) font face aux immenses défis que représentent l'adaptation et la réduction des impacts du changement et de la variabilité climatiques tels que l'élévation du niveau de la mer, les cyclones et typhons tropicaux, les fortes pluies, inondations, sécheresses et autres dangers naturels tels que les tremblements de terre et tsunamis. La capacité de prévision, d'anticipation, d'adaptation et d'atténuation de la vulnérabilité est encore limitée. De plus, la collaboration avec des organisations internationales dans le cadre de partenariats n'est pas encore une pratique courante.

Le PROE fournit une assistance aux Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) par le biais du Conseil météorologique océanien (CMO). Le CMO est un organe subsidiaire spécialisé du PROE qui facilite la mise en place de programmes et activités scientifiques et techniques et les coordonne ; il fournit des conseils relatifs aux besoins et priorités des États et Territoires membres du PROE en matière de météorologie, de climat et de disciplines associées lors des Conférences du PROE. Le Partenariat pour le Bureau météorologique océanien (PMDP) implanté dans les locaux du PROE y apporte son soutien. Géré par le Secrétariat du PROE, le PMDP fait office de mécanisme de coordination des services climatologiques et météorologiques de la région. Le PMDP est constitué de deux composants opérationnels. Il y a d'une part le Secrétariat d'Apia qui inclut les Secrétariats du PROE et de l'OMM basés à Apia. Et il y a d'autre part les partenaires de développement, qui sont un collectif d'institutions d'experts techniques.

Le PMDP souscrit à la Stratégie météorologique pour les îles du Pacifique (PIMS) 2012-2021. La stratégie PIMS reprend les priorités relatives aux renforcement des capacités des SMHN pour la décennie 2012 à 2021, afin que les Services météorologiques nationaux des États et Territoires océaniens soient en mesure de fournir les services météorologiques et climatiques pertinents à leurs populations et de leur permettre de faire des choix en connaissance de cause dans les domaines de la sécurité, du bien-être économique et social, de la prospérité et des moyens de subsistance durables. Par ailleurs, l'acquisition d'une meilleure infrastructure (services de données et d'information) sur la météorologie, le climat, l'eau ainsi que de meilleurs services climatologiques est également parmi les principales priorités.

La stratégie PIMS 2012-2021 définit les mesures nationales et régionales prioritaires pour atteindre les Retombées clés pour l'Océanie et elle souligne également l'importance des nouveaux outils et technologies, de l'assistance technique et du renforcement des capacités pour améliorer les services météorologiques et climatiques dans les ÉTIO. La stratégie souligne également l'importance de l'utilisation des informations sur le phénomène El Niño et l'oscillation australe (ENSO), sur les Moussons, la Zone de convergence intertropicale (ZCIT) et sur l'Oscillation Madden-Julian (MJO) ainsi que leurs supports et services dérivés à la fois à l'échelle locale que nationale pour améliorer l'information climatique et les services de prévision dans la région.

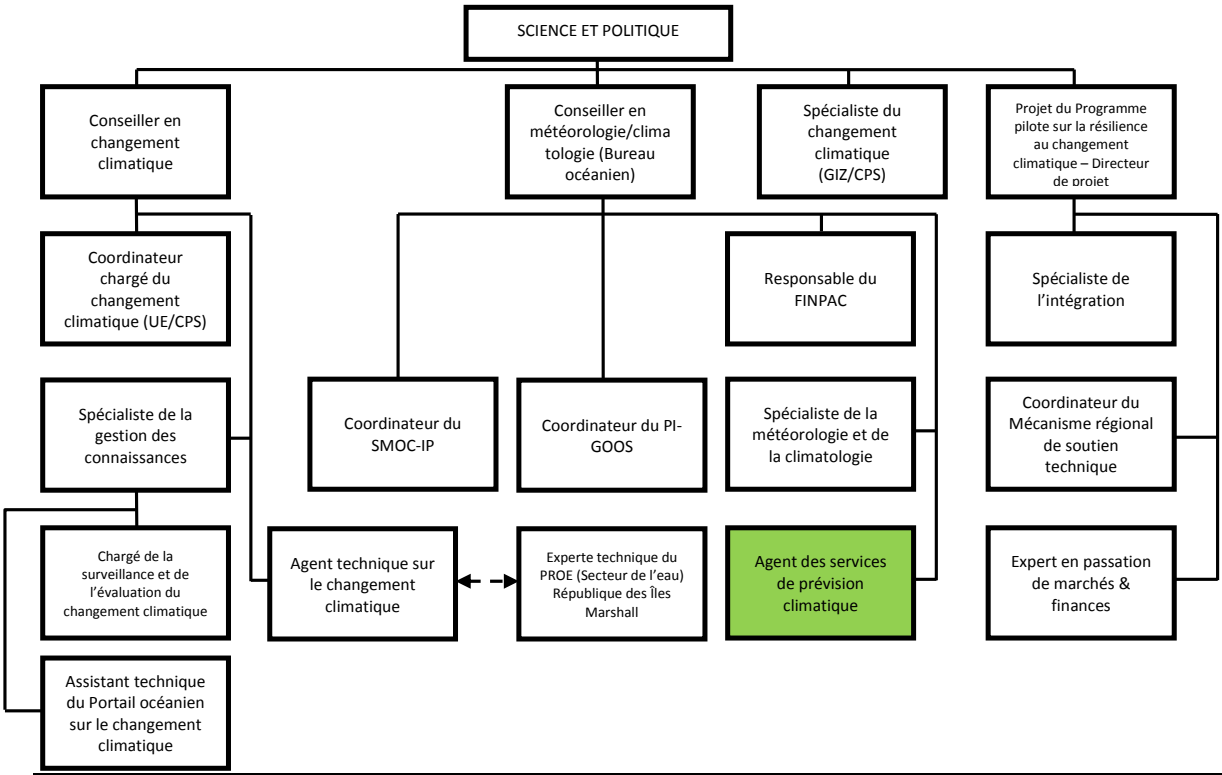
Afin de concrétiser la vision de la stratégie PIMS dans le contexte du Plan Pacifique, le PROE soutiendra les SMHN du Pacifique par le biais du programme (CliPS) de Services de prévision climatique pour mettre en place un dispositif qui permette de fournir des services de prévision et d'information climatiques adaptés aux contextes nationaux. Le programme CliPS soutiendra également les utilisateurs d'informations et de services climatiques, tels que les planificateurs et agents de développement clés, afin de leur permettre d'utiliser efficacement les informations climatologiques et météorologiques dans leur mission de planification de l'adaptation et de la réduction des risques de catastrophes. Ces efforts pour faire face aux catastrophes climatiques et au changement climatique prennent toute leur valeur quand le Centre APCC pour le climat de l'organisation de la Coopération économique pour l'Asie-Pacifique (APEC), le leader en matière de

fourniture de prévisions climatiques depuis près d'une décennie, ainsi que d'autres partenaires potentiels, apportent leur aide pour le développement de méthodes d'adaptation à de petits systèmes et en particulier de systèmes de prévision climatique spécifiquement adaptés aux ÉTIO.

B. DESCRIPTION DE POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur des services de prévision climatique (CliPSCo)
Programme :	Changement climatique
Groupe / Équipe :	Science & Politiques
Supérieur hiérarchique :	Conseiller en météorologie et climatologie
Subalternes : (Nombre total de subalternes)	S/O
Objet du poste :	**Attributions :** ▪ Coordonner pour la république de Corée : le projet des Services de prévision climatique des Îles du Pacifique (RoKPI-CliPS) ▪ Contribuer à la réalisation des objectifs pertinents du Plan stratégique du PROE et des priorités des SMHN de la stratégie PIMS 2012-2021 et renforcer les capacités existantes des SMHN
DATE :	Août 2014

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **<u>Coordinateur des services de prévision climatique</u> (CliPSCo)** concerne les Grands secteurs de réalisation suivants :

1. **Coordination et gestion du Programme de services de prévision climatique (CliPS)**
2. **Conseils techniques, renforcement des capacités et sensibilisation**
3. **Promotion, ressources et planification**
4. **Soutien au PMDP et au CMO**

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

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Coordination et gestion du Programme de services de prévision climatiques (CliPS) a) Évaluer le degré d'avancement et identifier les lacunes et besoins des services climatologiques en Océanie ; b) Évaluer le degré d'avancement et identifier les lacunes et besoins supplémentaires des services climatologiques des SMHN au plan national pour des systèmes de prédiction réduits adaptés. c) Évaluer le degré d'avancement des services climatologiques des ÉTIO sur le plan national/local pour les secteurs sociaux et économiques et identifier les lacunes et besoins en matière de services climatologiques à ces niveaux et dans ces secteurs ; d) Coordonner le projet ROKPI-CLIPS avec le centre APCC, le Secrétariat du Forum des Îles du Pacifique (FIP) et d'autres partenaires impliqués, les institutions climatiques régionales et nationales pertinentes, les correspondants et autres programmes climatiques pertinents ; e) Rédiger les rapports financiers et de performance pour le projet RoKPI-CliPS et les présenter au Secrétariat du FIP et au centre APCC ; f) Conseiller le Secrétariat du PROE sur les questions relatives au projet, les services de prévision climatique en général et sur les autres questions relatives au climat.	• Production d'un rapport sur le degré d'avancement et les capacités des services climatologiques régionaux à se mettre au service des secteurs sensibles au climat tels que l'agriculture, l'eau et la santé en Océanie. • Exécution des activités approuvées du projet RoKPI-CliPS dans les délais prévus • Fourniture semestrielle et annuelle de rapports sur l'avancement et l'exécution du projet RoKPI-CliPS au Secrétariat du FIP et au centre APCC. • Information des SMHN et de leurs partenaires sur l'état de progression du projet • Création de liens étroits et sensibilisation des projets régionaux et nationaux concernés par rapport au projet.

2. Conseils techniques, renforcement des capacités et sensibilisation a) Fournir un appui à la mise en place et au fonctionnement du système d'information mondial de prévision climatique en temps réel au PROE et veiller à ce que l'équipe informatique du PROE soit correctement formée ; b) Veiller à l'entretien quotidien et à la supervision du système d'information mondial de prévisions climatiques en temps réel et des outils au PROE et en diffuser les supports aux SMHN de la région ; c) Faciliter la coordination de la formation en prévision climatique et notamment la préparation, la diffusion et l'application d'informations et de services climatologiques aux secteurs économique et social au niveau local, régional et national ; d) Préparer des programmes d'éducation et de formation pour les SMHN de la région et développer un cours, en collaboration avec le centre APCC, sur les services de prévision climatique destinés au projet RoK-PI-CliPS et aux autres programmes pour les services climatologiques ; e) Aider le centre APCC et le PROE à créer les documents d'orientation pour l'outil de prévision ; f) Aider les SMHN des ÉTIO à mettre en place et utiliser une version simplifiée de système de prévision climatique issue du système mondial de prévision climatique en temps réel et de ses outils disponibles au PROE, y compris l'accès aux bases de données du PROE et du centre APCC ; g) Développer et participer aux activités existantes telles que *Island Climate Update* (ICU), le projet *Finland-Pacific* (FINPAC) et le Programme océanien de soutien climat et océans (COSPPac) ; h) Améliorer et/ou soutenir la publicité sur les activités de recherche conjointes de la République de Corée et du Secrétariat du Forum des Îles du Pacifique (*ROK-PIFS*) en Océanie, et i) Fournir des conseils sur le rôle des	• Mise en place, entretien et utilisation des systèmes de prévision climatique pour la formation des SMHN et des autres utilisateurs intéressés ; • Réussite des formations sur les services de prévision climatique offertes par le centre APCC permettant aux SMHN de les utiliser de manière autonome ; • Entretien de l'équipement et des programmes informatiques installés au PROE en coopération avec l'équipe des TIC • Création d'un document d'orientation avec le concours du centre APCC ; • Fourniture d'orientations sur les services de prévisions climatiques au PROE ; • Dialogue régulier établi avec les autres projets de services climatiques tels que les projets *Island Climate Update* (ICU), COSPPac, FINPAC et d'autres nouveaux projets pertinents.

services de prévision climatique au sein du Centre océanien sur le changement climatique qui sera créé au siège du PROE.	
3. Promotion, ressources et planification a) Aider le Secrétariat du PROE et les SMHN des ÉTIO à chercher et identifier les ressources et à entreprendre des activités de sensibilisation avec les partenaires et bailleurs de fonds pour soutenir les activités du programme CliPS ; b) Participer aux discussions régionales mensuelles par téléconférence existantes sur les prévisions climatiques en Océanie ; c) Fournir régulièrement un aperçu du climat saisonnier et des avis à diffuser sur le site web du PROE et dans les bulletins *Climate Change Matters* (CCM). d) S'impliquer dans la planification et la mise en œuvre des activités recensées dans le plan de travail annuel.	• Identification de ressources potentielles pour le programme CliPS • Fournir de l'assistance à la création d'au moins 2 propositions de demande de financement par des bailleurs de fonds • Le CliPSCo doit continuer à faire valoir et à participer aux opportunités de partage de la réalisation d'activités des programmes CliPS dans la région • Présentation de preuves de la collaboration avec d'autres projets pour mobiliser des fonds qui contribuent à l'exécution des programmes CliPS • Visibilité des supports du projet CliPS grâce à la participation aux téléconférences mensuelles et à la présence dans les bulletins CCM. • Participation des SMHN de pays membres aux activités de formation et application des compétences acquises dans leur pays
4. Soutien au PMDP et au CMO a) Aider le secrétariat du CMO (et le PMDP) à organiser les réunions du CMO ; b) Apporter son soutien au Groupe spécial sur les services climatologiques dans les îles du Pacifique (PICS) et à la mise en œuvre de ses plans d'actions et activités ; c) Contribuer à la préparation de rapports sur les progrès réalisés par rapport à la stratégie PIMS 2012-2021.	• Rapports fournis à l'échéance requise pour les réunions du PROE et du CMO • Soutien apporté aux réunions du CMO • Activités cadrent avec les priorités de la stratégie PIMS • Soutien des discussions du Groupe PICS pour l'organisation et la coordination des services climatologiques dans la région

Note

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 :
• Gérer et mettre en œuvre le programme CliPS de manière efficace et en collaboration avec les partenaires, donateurs et les Services météorologiques nationaux. • Créer, faciliter et entretenir des relations de partenariat solides entre les parties prenantes nationales (SMHN), l'APCC, les partenaires de développement et les membres du CORP et du PROE ; • Être attentif aux enjeux politiques et faire preuve de courage et de perspicacité en cas de conflits et les régler sans porter atteinte au PROE

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externes • Pays membres/correspondants du PROE • Services météorologiques nationaux • APCC • Partenaires régionaux tels que NOAA, NIWA et BoM • Secrétariat du FIP • Autres organisations et partenaires régionaux et internationaux	▪ Coordination/formations ▪ Réunions et discussions ▪ Coordination et collaboration ▪ Communication
Internes ▪ Partenariat pour le Bureau météorologique océanien ▪ Direction du PROE ▪ Autres programmes ▪ Services généraux ▪ Comité du personnel	▪ Présentation et rapports ▪ Formation ▪ Communication ▪ Collaboration ▪ Gestion et développement

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
▪ Gère un budget opérationnel ▪ Peut autoriser des dépenses sur son budget en consultation avec le bailleur de fonds et les partenaires participant à la mise en œuvre ▪ Peut négocier et conclure des accords au nom du PROE avec l'approbation préalable de son supérieur hiérarchique ▪ 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

Essentielles
1. Licence ou maîtrise en Sciences atmosphériques ou dans un domaine environnemental pertinent (un diplôme de troisième cycle dans un domaine pertinent peut constituer un avantage)

Connaissances/Expérience

Essentielles
2. Un minimum de 5 années d'expérience en météorologie, climatologie ou dans un domaine pertinent, de préférence dans la région des îles du Pacifique, et une connaissance avérée de l'importance et de la mise en œuvre de services de prévision climatique applicables en Océanie.
3. Connaissance et compréhension avérées des nouveaux enjeux et problèmes environnementaux, notamment en matière de météorologie et de climatologie dans la région des îles du Pacifique
4. Expérience confirmée de la gestion, du suivi et de l'évaluation de programmes et projets, y compris la coordination de projets multiples et des compétences en gestion financière de projet, en rédaction de propositions et de rapports et en mobilisation de ressources, de préférence dans le cadre de projets liés au climat dans les pays insulaires du Pacifique.
5. Expérience professionnelle confirmée dans un environnement de travail pluridisciplinaire et multiculturel ; capacité avérée à motiver des équipes et à fixer des objectifs dans le cadre de plans de travail et à les atteindre, ainsi que bonnes compétences en coordination, conseil et communication.
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. Connaissances des outils et de la modélisation climatique dynamique et compréhension

des principes liés aux bases de données ainsi qu'un très bon niveau en informatique, et de préférence maîtrise des programmes de Microsoft.

Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Services de prévision climatique • Gestion de projets • Capacité d'analyse et prestation de conseils • Connaissances environnementales • Suivi et évaluation des programmes • Planification, budgétisation et mise en œuvre de programmes de travail • Élaboration de propositions • Thématique de la météorologie et de la climatologie, principaux accords et conventions
Niveau avancé	• Thématiques environnementales océaniennes • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale
Connaissance pratique	• Principes généraux de gestion
Connaissance élémentaire	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE

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 jusqu'à un maximum de 6 ans, en fonction des performances de l'employé au cours de son premier mandat, de la poursuite des activités du programme et de la disponibilité de fonds.

Traitement : Le traitement est libellé en droits de tirage spéciaux (DTS) du Fonds monétaire international. La rémunération correspond à la catégorie 10 du barème des traitements du PROE et se situe entre 29 499 DTS et 44 248 DTS, soit entre 112 576 SAT et 168 864 SAT (talas samoans) ou 48 109 USD et 72 164 USD par an 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 4 194 DTS et 5 437 DTS, sera également versée au candidat retenu. Au taux de change actuel, cette indemnité se situe entre 16 006 SAT et 20 751 SAT, soit entre 6 840 USD et 8 868 USD. L'indemnité de cherté de vie reflète la différence du coût de la vie entre Suva et Apia. Elle est révisée périodiquement sur la base 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 = 2,34 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 sujet 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.

LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT AU PERSONNEL RECRUTÉ HORS DU SAMOA :

Frais de déménagement : Le PROE prend en charge certains frais d'engagement et de résiliation des agents recrutés en dehors d'Apia, 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 activités couvrent :

- 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 4 198 SAT (1 794 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 un logement locatif approprié.

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 CADRES PROFESSIONNELS :

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 (6 667 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (20 000 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 (995 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 (1 026 USD) par an, conformément à la politique du PROE en la matière.

Congés annuels : 25 jours ouvrables par an, avec un cumul maximum de 50 jours par contrat de 3 ans.

Congé de maladie : 30 jours ouvrables par an, avec un cumul maximum de 90 jours par contrat de 3 ans.

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
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 est scolarisé 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.

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

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

ESSENTIEL : 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 :** Les candidatures devront être de préférence adressées à recruitment@sprep.org avec l'objet ***Application for Climate Prediction Services Coordinator*** OU

c) **PAR COURRIER POSTAL OU TÉLÉCOPIE :** Les candidatures devront être adressées à : The Director General, SPREP, P O Box 240, Apia, ou télécopiées au (685) 20231 et porter la mention ***Application for Climate Prediction Services Coordinator***.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter l'administratrice adjointe du personnel, par téléphone au (685) 21929 poste 328, ou par email à christinep@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : *Vendredi 5 septembre 2014*. 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