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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

Adaptation écosystémique aux changements climatiques dans le Pacifique (PEBACC)

Directeur national pour les Îles Salomon

SOMMAIRE

A. LE PROE

B. DESCRIPTION DE 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). L'organisation emploie environ 95 personnes et est dotée d'un budget annuel de 22 millions de dollars É.-U. pour 2014.

La création du PROE a signalé 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 une prestation de services efficace 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, planification et gouvernance environnementales.

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.

Contexte — Programme d'adaptation écosystémique et projet PEBACC

L'une des priorités stratégiques de la division Biodiversité et écosystèmes (BEM) est de promouvoir la reconnaissance et la mise en œuvre de l'Adaptation écosystémique (AE) aux changements climatiques en tant qu'élément clé des mesures d'adaptation au climat dans la région des îles du Pacifique. Les impacts potentiels du changement climatique sur les écosystèmes et les communautés du Pacifique insulaire sont désormais largement admises et devraient exacerber les défis actuels posés par les effets anthropiques tels que le développement côtier rapide, la surpêche et les pratiques d'utilisation non durable des terres. Il existe pour de nombreuses communautés une nécessitée avérée d'adaptation au changement y compris à une augmentation des inondations fluviales et côtières résultant de modifications des tendances climatiques, de l'intensité et de la fréquence des tempêtes et de l'élévation du niveau de la mer. Le Programme d'adaptation écosystémique aidera non seulement à préciser les besoins et priorités d'adaptation à l'échelle locale, insulaire et régionale, mais examinera plus précisément les options d'adaptation écosystémique susceptibles de soutenir le maintien ou l'amélioration des services écosystémiques (tels que les pêcheries, la biodiversité, la qualité de l'eau) tout en apportant une adaptation aux impacts côtiers.

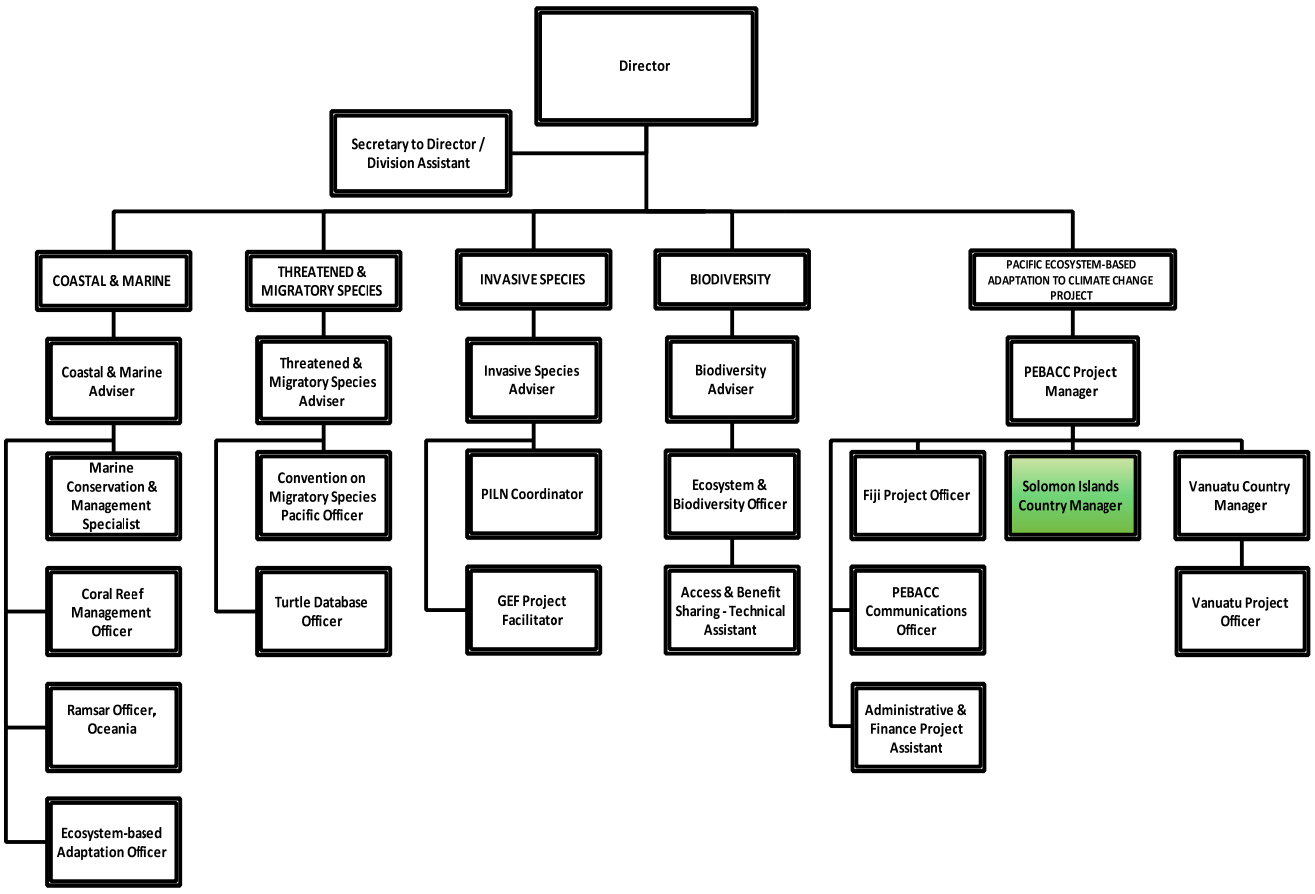
Le PROE est en train de mettre en œuvre des projets d'adaptation écosystémique dans les Îles Salomon et les autres îles du Pacifique et il a récemment reçu 5 millions d'Euros de l'Initiative internationale allemande pour la protection du climat destinés à mettre en place un projet d'adaptation écosystémique sous-régional aux Fidji, aux Îles Salomon et à Vanuatu. Le projet est intitulé Adaptation écosystémique aux changements climatiques dans le Pacifique (PEBACC) et sera mis en œuvre sur 5 ans (2014-2019). Sous réserve de l'approbation du Gouvernement des Fidji, la gestion du projet sera basée à Suva, Fidji.

Le rôle principal du Directeur national PEBACC pour les Îles Salomon sera d'assurer la bonne exécution du projet dans les Îles Salomon. Le poste participera également au projet PEBACC dans son ensemble, ainsi qu'au programme d'adaptation écosystémique du PROE au besoin. Le poste nécessitera le développement d'approches de partenariat avec les gouvernements nationaux et provinciaux, les communautés locales, le donateur (Ministère fédéral allemand pour l'environnement, la Conservation de la nature, la Construction et la Sécurité nucléaire ou BMUB), la GIZ allemande et les autres partenaires du CHICCAP pour assurer la bonne mise en œuvre du projet et des résultats durables.

B. DESCRIPTION DE POSTE

Intitulé du poste :	**Directeur national pour les Îles Salomon** de l'adaptation écosystémique aux changements climatiques (PEBACC_SICM)
Division :	Biodiversité et gestion écosystémique
Programme/Équipe	Adaptation écosystémique
Supérieur hiérarchique :	Directeur du projet PEBACC
Subalternes : (Nombre total de subalternes)	S/O
Objet du poste :	Attributions : Mettre en œuvre et gérer la composante nationale Îles Salomon du projet d'adaptation écosystémique des Îles Salomon financé par BMUB ICI allemand
Date :	Octobre 2014

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Directeur national PEBACC pour les Îles Salomon (PEBACC_SICM)** concerne les **Grands secteurs de réalisation** suivants :

1. Planification, mise en œuvre, suivi et gestion du projet
2. Soutien technique et animation
3. Gestion financière et administrative du projet
4. Rédaction de synthèses et de rapports

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

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Planification, mise en œuvre, suivi et gestion du projet a) Veiller à ce que la planification de toutes les activités du projet dans les Îles Salomon soit menée avec la plus grande efficacité. b) Veiller à ce que la gestion du projet soit conforme aux normes opérationnelles du PROE et aux exigences du donateur. c) Organiser et mettre en œuvre les activités du projet conformément aux plans organiser et coordonner les activités conformément aux plans de travail des projets de sorte à produire les résultats escomptés en temps voulu. d) Assurer une communication régulière avec le donateur et promouvoir le profil du donateur dans tous les résultats et produits du projet. e) Maintenir de bonnes relations avec le gouvernement national et les parties prenantes dans la mise en œuvre du projet.	• Les plans de travail du projet sont développés de manière efficace et en coordination, et avec l'accord, des partenaires, des pays, des communautés locales et du donateur. • Les procédures opérationnelles et les procédures de présentation de rapports PROE et du donateur sont satisfaites. • Les plans de travail et activités du projet sont mis en œuvre et réalisés avec succès. • Les activités dans le pays sont mises en œuvre avec succès et les résultats/produits sont livrés. • Le suivi et l'évaluation du projet se font de manière régulière et fournissent des informations sur la mise en œuvre du projet. • Les plans de suivi et d'évaluation sont finalisés et exécutés en association avec les organismes et coordinateurs nationaux. • Les stratégies de durabilité du projet existent et sont mises en œuvre. • Le donateur est satisfait de sa collaboration avec le PROE et les partenaires du projet. • Le donateur est satisfait de la planification du projet et de sa mise en œuvre.
2. Soutien technique et animation a) Fournir des orientations techniques au projet et à ses partenaires. b) Animer les ateliers et réunions avec les différentes parties prenantes en collaboration avec les partenaires et agents techniques du PROE. c) Coordonner une approche multipartenaire intégrée avec les partenaires et les agents techniques du PROE pour la conception et la mise en œuvre du projet d'adaptation	• Des informations techniques précises sont fournies aux parties prenantes et partenaires dans les Îles Salomon. • Communication efficace des informations techniques liées à l'adaptation écosystémique, suscitant la participation active des parties prenantes et partenaires dans l'obtention d'importants résultats. • Approches intégrées de l'adaptation écosystémique mises en œuvre et durables,

écosystémique. d) Préparer et, le cas échéant, exposer les rapports techniques et présentations relatives à la mise en œuvre du projet.	et, soutien technique des programmes du PROE et des partenaires externes • Des options d'adaptation écosystémique adaptées et réalistes sont identifiées et mises en œuvre • Le projet est présenté comme modèle à l'échelle nationale, régionale et internationale.
3. Gestion financière et administrative du projet a) Assurer que la gestion financière du projet soit du plus haut niveau et conforme aux exigences du PROE et du donateur. b) Assurer que les coûts liés aux activités et éléments livrables du projet correspondent au budget alloué au projet. c) Assurer que les rapports financiers du projet dans son ensemble et pour ses différentes composantes soient fournis dans les délais prescrits au PROE et au donateur.	• La réalisation des activités et livrables du projet est réussie et ne dépasse pas les limites du budget alloué. • Les exigences en matière de rapports sont respectées et les rapports fournis dans les délais prescrits.
4. Rédaction de synthèses et de rapports a) Dirige la production de rapports techniques du projet et collabore avec les partenaires pour synthétiser les résultats clés du projet, et fournit des commentaires réguliers et efficaces aux partenaires et parties prenantes. b) Élabore des produits de communication synthétiques destinés à divers publics. c) Communique avec les parties prenantes et partenaires afin de faciliter les relations publiques et la gestion de l'information relative au projet.	• Les rapports techniques sont produits dans les délais prescrits et conformément aux prescriptions du PROE et de l'agence donatrice. • Des communications synthétiques sont produites dans les délais prescrits et accessibles à divers publics. • Des matériels de relations publiques sont produits régulièrement selon les besoins. • Le projet et l'adaptation écosystémique sont promus dans les Îles Salomon, dans la région et à l'échelle internationale.

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 le plan d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
• Gestion des composantes Îles Salomon du projet • Fourniture d'un soutien technique pour l'identification et la mise en œuvre des options d'adaptation écosystémique

- Mise en œuvre d'actions d'adaptation dans des environnements isolés et divers sur le plan culturel
- Exécution des volets du projet dans les délais prescrits
- Rédaction et élaboration de synthèses et rapports techniques sur le projet
- Coordination d'activités sur des sites multiples, avec plusieurs partenaires et communautés.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externes • Pays partenaires et parties prenantes • Correspondants nationaux du PROE • Partenaires clés • Communautés locales	• Gestion du projet • Orientations et appui technique • Mobilisation et collaboration • Communication et échange d'informations • Animation et intégration
Internes • Biodiversité et gestion écosystémique • Autres divisions du PROE	• Conseils et assistance • Consultations et rapports • Discussions et négociations • Communication et échange d'informations

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
• gère un budget opérationnel • peut autoriser des dépenses imputées au budget du projet • peut rechercher des financements pour les activités des projets

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, d'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

Indispensable
1. Diplôme universitaire de troisième cycle en Écologie, Changement climatique, Gestion de l'environnement ou dans un domaine pertinent OU une licence similaire assortie d'une

expérience professionnelle pertinente dépassant le minimum requis.

Connaissances / Expérience

Indispensables 2. Au moins cinq ans d'expérience approfondie dans la gestion de projets et l'assistance technique aux projets liés aux aspects de l'adaptation écosystémique pour l'adaptation au changement climatique, dont au moins trois ans dans un rôle requérant un niveau de polyvalence et de responsabilité comparable, incluant l'établissement de rapports techniques et financiers, de préférence dans le Pacifique insulaire.
3. Expérience professionnelle établie et excellente connaissance du fonctionnement et de la gestion des écosystèmes insulaires et des approches axées sur l'écosystème pertinentes pour l'adaptation au changement climatique, de préférence associé à une expérience démontrée des habitats marins et terrestres.
4. Expérience de haut niveau démontrée en gestion de programme et de projet, en suivi et évaluation, y compris la coordination multiprojets et des aptitudes en gestion financière de projet, en rédaction de rapports, de préférence dans des projets de planification et de gestion de l'environnement dans les pays du Pacifique insulaire, ainsi que la gestion du personnel du projet.
5. Aptitude démontrée d'interaction cross-culturelle, de préférence en Mélanésie, assortie d'une bonne connaissance de la région des îles du Pacifique, et capacité avérée à travailler avec divers niveaux de gouvernement, des ONG, des communautés locales et divers groupes de parties prenantes.
6. Capacité à créer et à mettre en œuvre des objectifs de travail, y compris bonnes compétences en organisation, gestion de temps, coordination et compétences d'animateur.
7. Excellente communication écrite et orale en anglais, capacité confirmée à synthétiser des informations et à communiquer avec divers publics, et expérience avérée du travail d'équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire.
8. Capacité et volonté de voyager, y compris par bateau ou dans de petits avions, et à séjourner dans des régions isolées pour des périodes prolongées.

Capacités essentielles / Attributs / Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Gestion technique et financière de projet • Capacité d'organisation et de gestion du temps • Motivation personnelle • Capacité d'analyse • Compétences en matière de communication et d'animation • Rédaction de rapports et synthèse scientifique • Soutien des communautés locales dans la mise en

	œuvre de projets d'adaptation.
Niveau avancé	• Enjeux environnementaux et du changement climatique dans le Pacifique insulaire • Connaissance pratique des approches d'adaptation écosystémique • Collaboration fructueuse avec des cultures et communautés diverses concernant l'utilisation de fonds visant la mise en œuvre d'actions concrètes.
Connaissance pratique	• Modalités de gouvernance dans la région du Pacifique insulaire et diversité culturelle.
Sensibilisation	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail et structure du PROE

Comportements essentiels

Il est attendu des agents 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 : Honiara, Îles Salomon, avec voyages fréquents dans la province de Choiseul. Le candidat retenu bénéficiera d'une période d'orientation au PROE à Apia, Samoa.

Durée : La durée du contrat est fixée à 3 ans avec possibilité de renouvellement jusqu'à un maximum de 5 ans, en fonction des performances de l'agent 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, ceci équivaut à l'heure actuelle à 46 138 USD - 69 207 USD par an.

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 (COLDA) : Une indemnité de cherté de vie sera également versée au candidat retenu. Celle-ci reflète la différence du coût de la vie entre Suva et Honiara. 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 devise locale et ajustés tous les mois sur la base de la moyenne mensuelle de la valeur des DTS par rapport à la devise locale 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 équivalent en monnaie locale.

Durée du mandat : Le mandat des personnes recrutées hors des Îles Salomon 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 des Îles Salomon :

Frais de déménagement : Le PROE prend en charge certains frais d'engagement et de résiliation des agents recrutés en dehors des Îles Salomon, 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/Honiara 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 et de l'arrivée à Honiara. Ceci équivaut à l'heure actuelle à 1 720 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À son arrivée à Honiara, 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 Honiara.

Visite pendant les vacances scolaires : Un billet aller-retour annuel en classe économique, entre le lieu d'étude (domicile agréé) et Honiara pour i) chaque enfant à charge suivant des études hors des Îles Salomon 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 Honiara 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 tous les agents du PROE basés aux Îles Salomon.

Les personnes qui ne sont pas ressortissants des Îles Salomon bénéficient d'une exonération de droits sur l'importation des effets personnels et appareils ménagers destinés à leur utilisation personnelle, pendant les six mois suivant leur 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 d'études : Les frais d'études peuvent être remboursés sur justificatif 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 6 393 USD par an et par enfant à charge, avec un maximum de 19 180 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 à Honiara pour un logement meublé pour cadre expatrié. 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 : Une aide en matière de sécurité sera fournie conformément à la politique du PROE en la matière.

Indemnité de délocalisation : Le personnel recruté sur le plan international recevra une indemnité de délocalisation basée sur le barème du PROE pour les Îles Salomon.

Congé annuel : 25 jours ouvrés par an, avec un cumul maximum de 50 jours.

Congé 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 agents appelés à voyager en mission officielle hors de Honiara.

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.

Retraite : Les agents expatriés recrutés sur le plan international reçoivent une indemnité de retraite correspondant au minimum légal requis aux Îles Salomon. Pour les ressortissants des Îles Salomon, le PROE versera le minimum légal requis au fond de retraite Solomon Islands National Provident Fund.

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 des Îles Salomon, 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.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent être accompagnées des pièces suivantes :

1. Formulaire de candidature dûment rempli — téléchargeable à la section Employment du site web du PROE ;
2. Curriculum vitae détaillé.

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

Soumission des candidatures :

a) **PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE :** Objet marqué de façon visible "**Candidature — Directeur national pour les Îles Salomon — PEBACC SCM**" et à adresser à recruitment@sprep.org (**DE PRÉFÉRENCE**) OU

b) **PAR COURRIER OU TÉLÉCOPIE :** La candidature doit être adressée à : The Director General, SPREP, P.O. Box 240, Apia, ou télécopiées au (685) 20231 et porter la mention "**Candidature — Directeur national pour les Îles Salomon — PEBACC SCM**"

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Jolynn Fepuleai, administratrice adjointe du personnel, par téléphone au (685) 21 929 poste 325, ou par email : jolynnf@sprep.org.

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 28 novembre 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