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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS AU POSTE DE **CONSEILLER POLLUTION (CP)**

SOMMAIRE

A. Le PROE

B. Description du poste

C. Rémunération globale et conditions d'emploi

D. Renseignements administratifs

A. Informations générales sur 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 95 personnes et dispose d'un budget annuel de 20 millions d'USD pour 2015.

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 définies dans son Plan stratégique 2011-2015. Ce plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation. Il met tout particulièrement l'accent sur la prestation de services efficaces pour les pays et territoires membres du PROE.

Mandat

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

Membres

Le PROE compte 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 le biais des quatre divisions suivantes :

- **Changement climatique :** cette division s'occupe principalement de l'adaptation, de la recherche, de l'élaboration de politiques et de l'atténuation.
- **Biodiversité et gestion écosystémique :** cette division s'occupe essentiellement des milieux côtiers et marins, des espèces menacées et migratrices, des espèces envahissantes et de la biodiversité.
- **Gestion des déchets et lutte contre la pollution :** cette division gère principalement toutes les questions ayant trait à la gestion des déchets dangereux, à la pollution et à la gestion des déchets solides.
- **Surveillance et gouvernance environnementale :** cette division assume les tâches de surveillance, de planification et de gouvernance environnementale.

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.

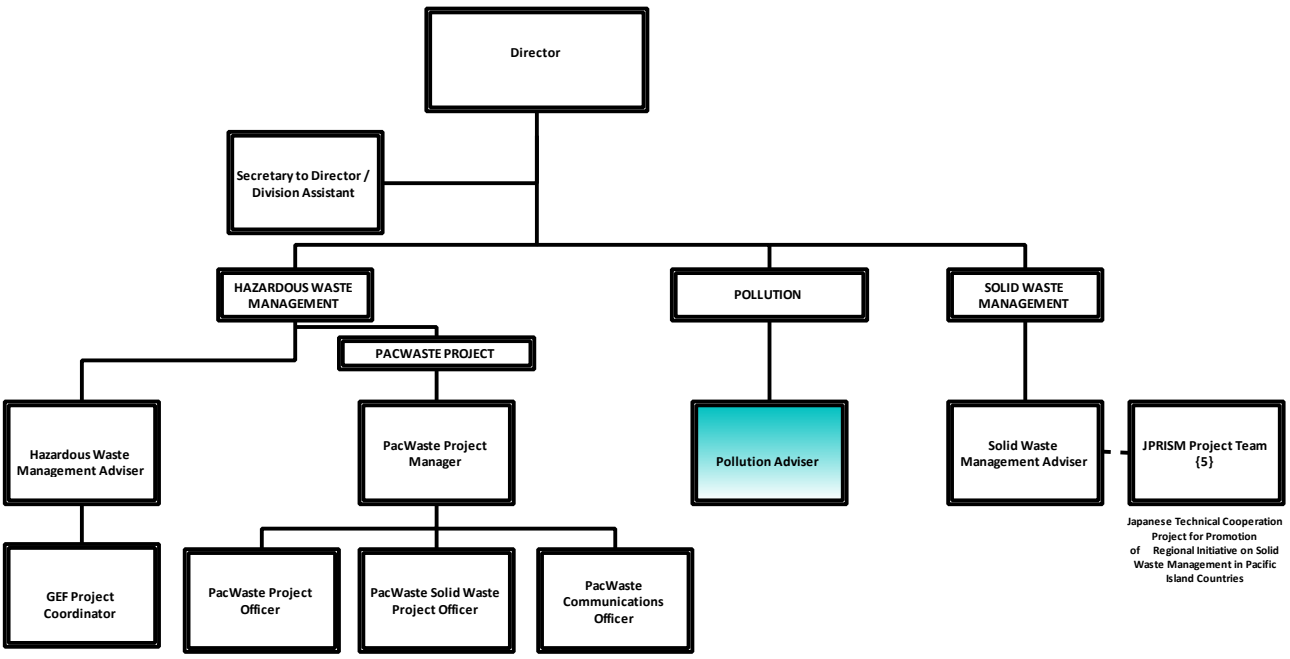
GESTION DES DÉCHETS et LUTTE CONTRE LA POLLUTION : CONTEXTE

La pollution et la production croissante de déchets dangereux et solides représentent de lourdes menaces pour les environnements et le développement durable du Pacifique insulaire. Leur gestion constitue l'un des principaux domaines d'action du PROE. La mondialisation accélère la transition des nations océaniennes et de leurs populations vers des économies de consommation, avec l'urbanisation, les migrations et la participation au commerce international que cela implique. L'explosion de la quantité de déchets solides et liquides, l'augmentation du transport maritime et terrestre et le développement d'infrastructures et d'industries à travers la région qui en résultent multiplient les risques de pollution marine et côtière. Ces tendances, associées au manque de contrôle sur les produits chimiques importés dans la région et à la faible capacité de gérer cet éventail de polluants, risquent de miner la qualité et la santé des écosystèmes insulaires vulnérables dont dépendent les habitants des îles du Pacifique. La division Gestion des déchets et lutte contre la pollution aide à rendre l'environnement océanien plus sain et plus propre, en apportant son concours à la gestion et au contrôle de la pollution à l'échelle régionale. Les principales sources de pollution actuelles sont les déchets solides industriels et ménagers, les déchets dangereux et les produits chimiques agricoles, les déversements d'hydrocarbures et de substances nocives et dangereuses, ainsi que les espèces marines envahissantes provenant des navires et du transport maritime.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller Pollution (CP)
Division :	Gestion des déchets et lutte contre la pollution
Équipe :	Pollution
Supérieur hiérarchique :	Directeur, Gestion des déchets et lutte contre la pollution
Subalternes : (Nombre total de personnes)	S.O.
Objet du poste :	Ce poste vise à : • Fournir des conseils et des orientations stratégiques aux États et Territoires insulaires océaniens quant à la formulation et à l'exécution des programmes et projets régionaux et nationaux, afin de les aider à répondre à leurs priorités sur les questions de pollution.
Date :	Janvier 2016

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **<u>Conseiller Pollution</u> (CP)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Stratégie et gestion, mise en œuvre et coordination de projets
2. Conseils techniques, soutien et assistance
3. Financement et allocation de ressources
4. Élaboration, suivi et comptes rendus de plans de travail
5. Mise en réseau et renforcement des capacités

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

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Stratégie et gestion, mise en œuvre et coordination de projets a) Coordonner et fournir des conseils avisés aux membres du PROE et aux autres acteurs concernés sur les questions de gestion de la pollution marine et terrestre, lorsque cela s'avère nécessaire b) Fournir des conseils techniques à l'équipe de gestion du PROE sur les principales questions émergentes et leurs possibles implications pour le Secrétariat et ses travaux en matière de pollution marine et terrestre c) Gérer la coordination et la mise en œuvre de stratégies régionales visant à lutter contre les problèmes de pollution, notamment les stratégies déployées à travers la stratégie « Pacifique plus propre 2025 », le programme de prévention de la pollution de l'océan Pacifique (PACPOL), le programme de coopération technique de l'Organisation maritime internationale (OMI), ou encore la stratégie régionale relative aux organismes parasites dans le Pacifique liés au transport maritime (SRIMP-PAC). d) Soutenir les Membres pour le maintien de leurs plans nationaux, notamment les plans nationaux d'intervention en cas de déversement en mer (NATPLAN) dans le cadre de la Convention de Nouméa et de ses protocoles	• Des conseils appropriés et de grande qualité sont données afin de permettre aux Parties de respecter leurs engagements pris en vertu des accords régionaux et mondiaux • Des stratégies et des lignes directrices techniques régionales, abordant divers aspects de la gestion de la pollution, sont préparées et diffusées • Les activités régionales de prévention de la pollution sont intégrées aux mesures d'atténuation et d'adaptation au changement climatique • Poursuite de la sensibilisation à l'échelle régionale en matière de prévention de la pollution dans le cadre de l'utilisation et de la gestion durables des ressources côtières, ainsi que des mesures d'adaptation au changement climatique dans les régions côtières • Le protocole d'accord entre l'OMI et le PROE est mis en œuvre et régulièrement révisé, actualisé et évalué

2. Conseils techniques, soutien et assistance a) Fournir des conseils et un appui aux États insulaires membres du PROE en gestion de la pollution marine et terrestre b) Coordonner et intégrer les travaux sur la pollution avec le reste du personnel du PROE, les organisations régionales et internationales et du secteur privé	• Toutes les exigences internes et administratives liées à ce poste sont appliquées et réalisées conformément aux politiques, procédures et obligations contractuelles en vigueur • Un cadre de suivi des stratégies régionales de contrôle de la pollution marine et terrestre est élaboré et est pleinement opérationnel • Les consultants et les prestataires fournissent les services requis dans le respect de leurs mandats, conformément aux objectifs clairement énoncés dans le budget-programme
3. Financement et allocation de ressources a) Aider le directeur de division à chercher et à obtenir des financements et d'autres formes de soutien aux programmes de travail du PROE b) Travailler en collaboration avec d'autres membres du personnel et de l'équipe de direction afin d'identifier et de placer les membres du PROE et d'autres ressources de façon à mettre efficacement en œuvre le programme de travail du PROE	• Les priorités en matière de pollution marine et terrestre sont identifiées, et des fonds sont levés afin de répondre à ces priorités • Des ressources sont mises à disposition afin de mettre en œuvre des projets nationaux et internationaux, conformément aux stratégies régionales • Une assistance et des conseils sont fournis en temps voulus aux États et territoires insulaires océaniens (ÉTIO) afin d'identifier et d'accéder à des ressources - notamment financières - permettant de mettre en place des activités de lutte contre la pollution
4. Élaboration, suivi et comptes rendus de plans de travail a) Participer et dispenser des conseils techniques à l'équipe de gestion du PROE pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans stratégiques et du budget-programme du Secrétariat b) Préparer des rapports techniques et des rapports d'efficacité à destination de l'équipe de direction et les donateurs, lorsque cela s'avère nécessaire	• Un plan de travail et de budget annuel pour le programme de pollution marine et terrestre est élaboré et mis en œuvre • Les rapports d'efficacité et les rapports annuels requis quant aux résultats du programme sont préparés et présentés en temps voulus
5. Mise en réseau et renforcement des capacités a) Favoriser les relations, les partenariats et la mise en réseau avec les partenaires et donateurs actuels ou potentiels, ainsi qu'avec les pays membres b) Élaborer et mettre au point des programmes adéquats de renforcement des	• Des contributions de grande qualité sont apportées lors des réunions et conférences liées à ce poste, notamment par la présentation d'articles et par le biais de discussions directes avec des partenaires et donateurs

capacités au sein du PROE et pour les Membres, afin de s'assurer que les domaines de travail prioritaires soient compris et suivis	• Des partenariats efficaces sont établis et maintenus avec les acteurs concernés et les éventuels donateurs et partenaires • Des programmes de développement des capacités et des formations adaptés sont mis en place, conformément au plan d'action annuel de développement des capacités • Des programmes de renforcement des capacités sont élaborés afin de répondre aux principaux domaines de travail prioritaires

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 direct dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

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

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
• Coordonner et fournir des conseils adéquats et des orientations stratégiques aux membres du PROE ainsi qu'aux autres parties intéressées à la pollution et les questions liées dans la région du Pacifique ; • Garantir l'obtention d'un financement qui permette un programme opérationnel ; • S'assurer que le PROE reste sur le devant de la scène régionale et internationale, également au niveau des initiatives ; • S'assurer du fait que le PROE est perçu comme un partenaire national ou régional crédible ; • Relations avec les donateurs afin d'obtenir des ressources pour les questions de gestion de la pollution • Garantir une mise en œuvre efficace des programmes de travail par les Équipes Pollution.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	**Nature du contact le plus courant**
Externes • Pays membres • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles / scientifiques • Organisations régionales /	• Avis et assistance • Consultations • Négociations • Collaboration

internationales	
Internes • Direction • Équipe de direction • Personnel du PROE	• Supervision et délégation • Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le 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 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. Avoir obtenu au minimum un diplôme de Master en science de l'environnement ou dans un autre domaine technique lié, OU à défaut un diplôme de Bachelier assorti d'une expérience professionnelle appliquée en sus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.

Connaissances/Expérience

Indispensables
2. Au moins 7 ans d'expérience dans le domaine de la gestion et du contrôle de la pollution marine et/ou terrestre, ou dans un domaine lié, dont au moins 5 ans en tant que conseiller principal, de préférence dans la région du Pacifique insulaire

3. Expérience avérée en direction, gestion et fonctionnement au sein d'une équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire
4. Solides compétences en conseils stratégiques et en analyse, et capacité avérée à motiver des équipes et à établir puis mettre en œuvre des objectifs fixés dans des plans de travail
5. Connaissance avérée des concepts environnementaux et de développement durable établis ou émergents, des principes et pratiques liés, et de leur application à la prévention de la pollution et la gestion des déchets dans le Pacifique insulaire
6. Solide expérience en gestion de programmes et de projets, ainsi qu'en évaluation et suivi, notamment en gestion financière, en rédaction de rapports et de proposition ; et haut niveau de compétences organisationnelles, analytiques, de résolution de problèmes et de facilitation
7. Excellentes aptitudes en communication orale et écrite, notamment haut niveau de présentation, et grandes qualités relationnelles avec de solides connaissances en matière de renforcement des compétences et de maintien de relations efficaces au sein d'un groupe de personnes cosmopolite.

Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Leadership • Gestion • Conseil et analyse • Connaissances environnementales • Suivi et évaluation des programmes • Planification, budgétisation et mise en œuvre de programmes de travail • Élaboration de propositions
Niveau avancé	• Thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique • 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 notre personnel
- 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 : Il s'agit d'une nomination pour une période initiale de 3 ans, renouvelable pour une période totale maximale de 6 ans. Le renouvellement est fonction des performances atteintes durant le mandat initial, de la poursuite ou non des activités du programme concerné et du budget disponible.

Salaire : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste relève de l'échelon 11 de la grille de salaires du PROE. Le salaire initial sera compris entre 35 440 et 39 870 DTS. L'équivalent actuel oscille entre 135 250 et 152 156 SAT (soit entre 49 908 et 56 146 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de refléter le niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

Indemnité de différence du coût de la vie : Une indemnité de différence du coût de la vie comprise entre 4 695 et 5 068 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel oscille entre 17 917 et 19 343 SAT (soit entre 6 612 et 7 137 USD). L'indemnité de différence du coût de la vie est due à l'écart du coût de la vie entre Suva et Apia. Cette indemnité est périodiquement revue, en fonction des données établies par un évaluateur indépendant.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté au niveau international sont versées en talas des Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala des Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS sont cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération est versée tous les mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est d'environ 1,00 USD pour 2,71 SAT.

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable ainsi qu'à une période d'essai de six mois.
Une nomination peut être résiliée à la suite (i) de l'expiration de la période désignée (ii) de la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties (iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou (iv) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

Évaluation des performances : L'évaluation des performances annuelles, et des récompenses qui y sont liées, est basée sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

<u>POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION *:*</u>

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

- des billets d'avion en classe économique ;

- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles, les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 20 pieds ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et tout membre de sa famille.

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 1 100 DST peut être versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Ce montant équivaut actuellement à 4 198 SAT (1 549 USD).

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Apia, le candidat retenu et les personnes à sa charge peuvent disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le candidat retenu peut bénéficier d'une assistance pour l'aider à s'installer à Apia. Celle-ci inclut, par exemple, la recherche d'un logement convenable à louer.

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

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

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est exempte d'impôts pour les personnes n'ayant ni le statut de citoyen ni le statut de résident des Samoa, y compris pour l'importation hors taxe d'effets mobiliers et personnels que possèdent et utilisent les personnes depuis moins de six mois, et ce dans les six mois suivant la nomination.

Indemnité de rapatriement : Le candidat retenu a droit à une indemnité de rapatriement qui équivaut à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

POUR TOUT LE PERSONNEL RECRUTÉ AU NIVEAU INTERNATIONAL, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'étude : Les dépenses d'éducation peuvent être remboursées sur présentation des justificatifs de paiement pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, tel que le prévoit la politique du PROE en la matière. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 talas des Samoa (SAT), soit 5 673 USD par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (17 018 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

Aide au logement : Le personnel international peut recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire aux Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le taux actuel s'élève à 2 328 SAT (859 USD) par mois. Cette aide est revue annuellement et ajustée sur l'évolution actuelle du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (886 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 maximum 50 jours).

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

Autres congés : Des dispositions existent également pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et médicales.

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

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : Tous les salariés sont couverts par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, et valable 24 heures sur 24.

Frais médicaux : Tous les salariés du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du Plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

Retraite : Tout membre du personnel expatrié et recruté au niveau international se voit octroyer une indemnité de retraite représentant 7 % du salaire de base. Pour les ressortissants des Samoa, le PROE verse 7 % du salaire de base au fonds de prévoyance national des Samoa.

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

Définitions :
Par « personne à charge », il faut entendre l'époux(se) et les enfants financièrement à la charge d'un salarié.

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

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

« Expatrié » désigne un membre du personnel recruté à l'international, qui n'est ni citoyen ni résident permanent des Samoa, et qui ne réside aux Samoa qu'en vertu de son recrutement par le PROE.

Égalité des chances : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi et la profession. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du

PROE.

Général : La nomination au poste se fera selon les conditions générales du règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera remis au candidat retenu.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Indispensables : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété (téléchargeable dans la rubrique « Carrière » (Employment) sur notre site web ;
2. Un CV détaillé.

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

Envoi des candidatures :

a) **PAR E-MAIL :** Veillez à bien libeller l'objet de votre message de la façon suivante **« Candidature pour le poste de conseiller biodiversité »** et envoyez votre message à l'adresse recruitment@PROE.org (***OPTION LA PLUS SOUHAITABLE***) OU

b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX :** La candidature doit être adressée et envoyée à : Le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20 231 avec la mention suivante mise en évidence : **Candidature pour le poste de conseiller biodiversité**.

Pour plus d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région, rendez-vous sur le site internet du PROE : www.sprep.org

Pour toute question complémentaire, veuillez contacter le responsable adjoint du service des ressources humaines Jolynn Managreve-Fepuleai par téléphone au (685) 21929 ext. 325 ou par e-mail à l'adresse jolynnf@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 19 février 2016. 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