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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

AGENT DE CONSERVATION POUR LES REQUINS ET LES RAIES (ACRR)

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 95 personnes et est doté d'un budget annuel de 20 millions 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 le Plan stratégique du PROE du 2011-2015. Ce plan précise 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 parmi ses membres 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 :** en charge de l'adaptation, la recherche, la politique et l'atténuation.
- **Biodiversité et gestion des écosystèmes :** en charge des milieux côtier et marin, des espèces menacées et migratrices, des espèces envahissantes et de la biodiversité.
- **Gestion des déchets et lutte contre la pollution :** en charge de la gestion des déchets dangereux, de la pollution et de la gestion des déchets solides.
- **Surveillance environnementale et gouvernance :** en charge de la surveillance et de la planification environnementales, et de la gouvernance.

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

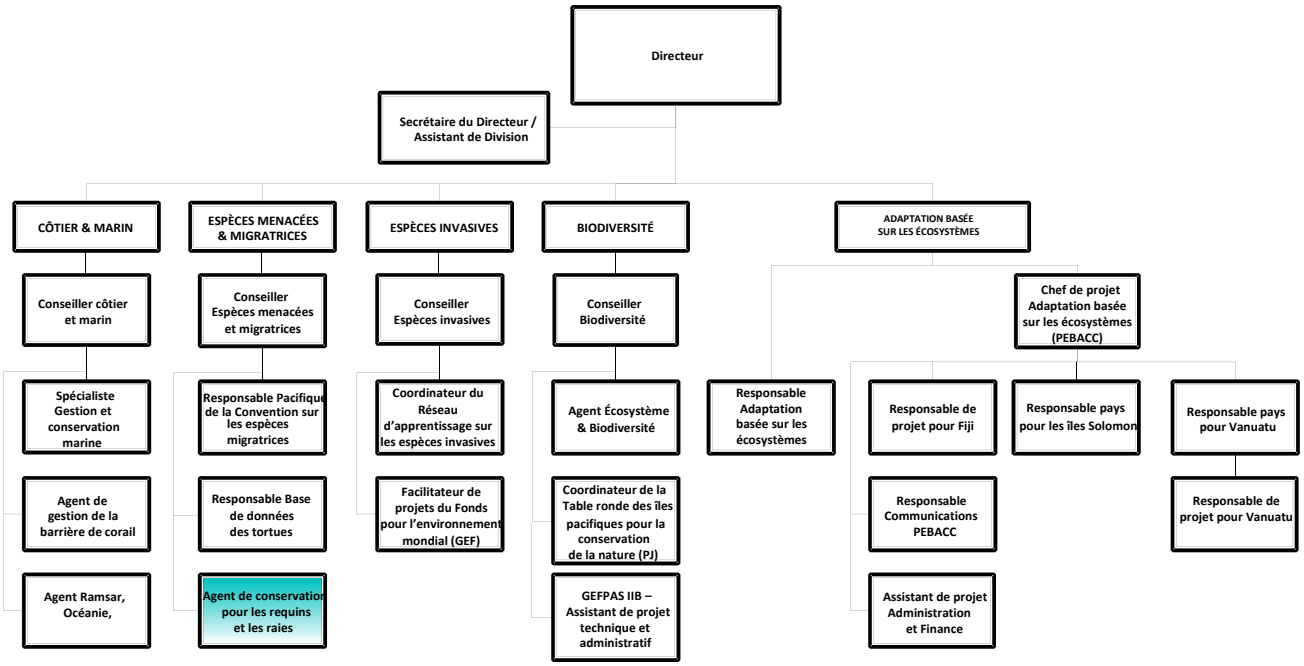
Services généraux et audit interne

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.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Agent de conservation pour les requins et les raies
Division :	division Biodiversité et gestion des écosystèmes
Équipe :	Espèces menacées et migratrices
Supérieur hiérarchique :	Espèces menacées et migratrices
Subalternes : (Nombre total de personnel du PROE subalternes)	Aucun
Objet du poste :	**Attributions :** • Développer un programme coordonné visant la conservation des requins et des raies pour les pays membres du PROE, • fournir avis et soutien sur les questions techniques et de plaidoyer aux pays membres du PROE ; • coordonner la relation entre le PROE et d'autres organisations régionales et internationales relativement à la conservation des requins et des raies.
Date :	Juillet 2015

Contexte organisationnel



Domaines de résultats importants

Le poste d'**Agent de conservation pour les requins et les raies (ACRR)** vise des résultats dans les domaines suivants :

1. développement des cadres législatifs nationaux pour la gestion des requins et des raies
2. mise en œuvre des mesures de gestion des requins et des raies existantes en vertu de la Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage (CMS) et la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction (CITES)
3. amélioration des échanges techniques et de la collaboration entre les membres du PROE en matière de conservation et de gestion des requins et des raies.

Les exigences requises pour les domaines de résultats clés sont identifiées ci-dessous.

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1) Développement des cadres législatifs nationaux pour la gestion des requins et des raies a) Fournir un soutien et des avis aux membres du PROE afin de développer une législation et/ou des politiques visant à promouvoir et mettre en œuvre les mesure de conservation et de gestion pour les requins, les raies, et autres elasmobranches.	• Le cadre législatif et/ou les politiques sont développés par les membres du PROE qui participent à la conservation et la gestion durable des requins, des raies et autres elasmobranches[1] • La protection des habitats clés pour les espèces côtières de requins et de raies est mise en œuvre dans deux pays membres, au moins. • L'amélioration du suivi et de la surveillance des navires de pêche est promue dans au moins trois pays membres.
2) Mise en œuvre des mesures de gestion des requins et des raies existantes en vertu de la Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage (CMS) et la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction (CITES) a) Identifier et développer les outils permettant aux membres du PROE de développer un cadre législatif national et/ou d'autres politiques, et mettre en œuvre les obligations internationales, particulièrement en vertu de la CMS et de la CITES	• Une série d'outils est en cours d'élaboration, conjointement avec divers partenaires, et est diffusée à tous les membres du PROE • Un programme de formation pour l'utilisation efficace de cette série de mesures par les membres du PROE est en élaborée et mise en œuvre.
3) Amélioration des échanges techniques et de la collaboration entre les membres du PROE en matière de conservation et de gestion	

[1] poissons cartilagineux d'un groupe qui comprend les requins, les raies et les rajidae

des requins et des raies a) Travailler avec les membres du PROE afin de garantir la mise en œuvre efficace des mesures de gestion internationales existantes pour les requins et les raies, en vertu de la CMS et de la CITES. b) Développer des positions coordonnées, ainsi qu'un soutien au renforcement des capacités des délégués des îles du Pacifique, en amont des réunions à venir des deux conventions.	• Les membres du PROE signataires de la CITES connaissent et respectent les mesures internationales relatives au commerce des espèces de requins et de raies. • Les membres du PROE signataires de la CMS connaissent et respectent les exigences inhérentes à la Convention, et collaborent afin de mettre en œuvre efficacement le Protocole d'accord relatif aux requins migrateurs. • Les réunions sont organisées pour les membres du PROE signataires de la CMS et de la CITES avant les CdP, afin de garantir un front uni au niveau du Pacifique. • D'autres signataires du Protocole d'accord relatif aux requins migrateurs de la CMS sont promus.

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 le plan d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
• Fournir un soutien technique et des conseils aux représentants gouvernementaux des ministères de l'Environnement et de la Pêche en matière de gestion des requins et des raies. • Fournir les meilleurs avis et données scientifiques possibles, dans un cadre où les données sont souvent rares, et soutenir la recherche nécessaire pour y arriver. • Négocier les résultats des consensus avec les différents points de vues dans les différents pays membres. • Maintenir de bonnes relations et une communication fructueuse avec les différents acteurs.. • Effectuer régulièrement des voyages longue distance au sein de la région pacifique.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	**Nature du contact le plus courant**
Externes • Pays membres du PROE • Acteurs impliqués (chercheurs, groupes de plaidoyer tels que les ONG locales et internationales, pêcheurs, secteur du tourisme)	• Promouvoir la gestion et la conservation des requins et des raies auprès des représentants des ministères en charge de l'Environnement et de la Pêche. • Fournir des avis techniques et organiser un forum

	qui permette l'échange de points de vue.
Internes • Espèces menacées et migratrices • Communications et Sensibilisation	• Promotion des initiatives de plaidoyer notamment la protection de l'habitat côtier. • Supports au plaidoyer.

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
• Gère un budget opérationnel • Peut autoriser les dépenses propres à son budget, jusqu'à un certain plafond • Mène des négociations au nom du PROE • Peut chercher des fonds pour soutenir 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) Au minimum un diplôme de Bachelier en biologie marine, droit, relations internationales ou tout autre domaine lié à la conservation et à la gestion des espèces marines.

Connaissances/Expérience

Indispensables
2) Au moins cinq ans d'expérience dans la promotion de la gestion durable des ressources marines ainsi que dans la collaboration avec des acteurs clés en matière de questions de conservation marine, particulièrement dans les petits États insulaires.
3) Connaissance des questions liées à la conservation marine et des législations connexes, ainsi qu'une expérience concrète dans l'élaboration et la mise en œuvre de la législation, de préférences dans les petits États insulaires

4)	Expérience prouvée dans l'élaboration de projets et de programmes, la levée de fonds, las gestion et la mise en œuvre de projet, en ce compris le suivi et l'évaluation, la gestion financière, les demandes de subventions et la rédaction de rapports
5)	Excellentes compétences de communication verbale et écrite, y compris une excellente présentation et des compétences interpersonnelles de haut niveau, assorties de capacités de synthèse et de communication efficace éprouvées, et ce face à divers publics
6)	Compétence analytiques et de conseil éprouvées, notamment un haut niveau de compétence en matière d'organisation, de coordination, d'analyse, de résolution de problème, d'assistance, en gestion du temps, ainsi qu'une expérience au sein des structures communautaires des pays du Pacifique
7)	Capacité démontrée à travailler au sein d'un environnement multiculturel et pluridisciplinaire, avec un solide expérience dans l'établissement et le maintien de bonnes relations avec une variété de personnes, notamment différents niveaux de gouvernement, des ONG et d'autres acteurs
8)	Disposition à voyager régulièrement

Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Questions environnementales dans la région des îles du Pacifique.
Niveau avancé	• Questions relatives à la gestion de la conservation pour les requins et les raies • Stratégies de conservation et architecture internationales pour la gestion des ressources marines
Connaissance pratique	• Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale • Questions environnementales dans la région des îles du Pacifique.
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 : Le poste sera pourvu pour un premier mandat de 18 mois, renouvelable jusqu'à, au maximum, 3 à 6 ans, en fonction de la performance lors du premier mandat, de la continuité des activités du programme et de la disponibilité de fonds.

Salaire : Le salaire est déterminé conformément aux droits de tirage spéciaux du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste entre dans le palier 10 de l'échelle salariale du PROE et sera dans la tranche de 29 499 SDR à 44 248 SDR. Le salaire de base actuel équivalent en Tala samoan est de 112 576 SAT$ (soit 41 850 USD) à 168 864 SAT$ (168 864 USD) par an.

Salaire sur nomination : Le salaire de départ se trouvera dans la tranche inférieure de l'échelle salariale, basée sur les lignes directrices du Secrétariat en matière de rémunération. Tous les postes ont été évaluées afin de refléter le niveau de responsabilité et d'expérience, et les qualifications requises. La progression salariale sera basée sur les évaluations de performance annuelles.

Indemnité de vie chère : Une indemnité de vie chère de l'ordre de 4 194 SDR à 5 437 SDR sera également versée au candidat élu. L'équivalent actuel en Tala samoan est de 16 006 SAT$ (soit 5 950 USD) à 20 751 SAT$ (soit 7 714 USD). L'indemnité de vie chère reflète la comparaison du coût de la vie entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base de données déterminées par un évaluateur indépendant.

Ajustements : Les salaires et indemnités pour le personnel recruté à l'international sont versés en Tala samoan et ajustés chaque mois sur la base de la moyenne mensuelle de la valeur du SDR comparée au Tala samoan, au moment où le versement du salaire est traité. La variation du SDR est toutefois limitée à 5% au-dessus ou en-dessous d'un point de référence déterminé annuellement. La rémunération est versée mensuellement en équivalent Tala samoan. Le taux de change internationale au moment de la rédaction du présent document est d'environ 1 USD = 2,69 SAT$ **Mandat :** Pour le personnel recruté en dehors de Samoa, le mandat prend cours à dater du jour où le candidat nommé quitte son domicile pour occuper le poste. La nomination est sujette à un examen médical, ainsi qu'à une période d'essai de six mois.
Une nomination prend fin (i) au terme du mandat repris dans le contrat (ii) au terme d'un préavis d'un mois donné par l'une des deux parties (iii) sans préavis si l'une des parties verse un mois de salaire en lieu et place dudit préavis ou (iv) suite à un licenciement avec ou sans préavis actant d'une mesure disciplinaire.

Évaluations de performance : Les évaluations de performance annuelles et les bonus de performance seront basés sur le Système de développement des performances du Secrétariat.

LES POINTS SUIVANTS S'APPLIQUENT AU PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DE SAMOA :

Frais de déménagement : Le PROE couvrira certaines dépenses liées à la nomination et à la fin du contrat pour le personnel recruté en dehors de Samoa, notamment le transport et le logement pour le candidat choisi et les personnes à charge l'accompagnant entre le lieu du recrutement et Apia, et retour, par le trajet le plus court et le plus économique. Ceci inclut :

- vols en classe économique ;

- des frais raisonnables d'empaquetage, d'assurance, d'envoi et de transport de mobilier, de biens personnels et ménagers dans un container de 20 pieds ; et,
- jusqu'à 20 kg d'excédent de bagages pour chaque membre de la famille du candidat choisi.

Bourse d'établissement : Une indemnité forfaitaire de 1 100 SDR est payable au moment de la prise de fonctions et de l'arrivée à Apia. Ceci équivaut actuellement à 4 198 SAT$ (1 561 USD).

Logement temporaire et assistance : Lors de son arrivée à Apia, le nominé et les personnes dont il a la charge ont droit à un logement temporaire dans un hôtel convenable, ou un autre logement meublé pour une durée allant jusqu'à 6 jours ouvrables. Le nominé recevra de l'aide pour s'installer à Apia. Ceci inclura notamment de l'aide afin de trouver une location appropriée.

Voyage en période de vacances scolaires : Un billet d'avion aller-retour en classe économique par an entre le lieu d'éducation (considéré comme la maison) et Apia par (i) chaque enfant à charge allant à l'école hors de Samoa ou (ii) le membre du personnel ou l'épouse pour rendre visite à l'enfant, pour autant que le voyage ne soit pas effectué dans les si derniers mois du contrat.

Congé dans les foyers : Des billets d'avion aller-retour en classe économique entre Apia et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes dont il a a charge une fois 18 mois de service accomplis sur des contrats de trois ans pour autant que le voyage ne soit pas effectués dans les derniers 12 mois du contrat.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est exempte d'impôts pour les personnes non ressortissantes ou non résidentes de Samoa, y compris l'importation sans franchise des biens personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pour une durée d'au moins six mois, dans les six mois après l'entrée en fonction.

Indemnité de rapatriement : La personne nommé a droit à une indemnité de rapatriement équivalente à deux semaines de salaire, une fois le contrat dûment rempli, pour autant que le contrat ne soit pas prolongé ou reconduit.

LES POINTS SUIVANTS S'APPLIQUENT À TOUT LE PERSONNEL INTERNATIONAL :

Indemnité pour frais d'éducation : Les frais d'éducation peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs pour les enfants à charge, pour couvrir jusqu'à 75% des frais réels, comme indiqué dans la politique du PROE relative à l'indemnité pour les frais d'éducation. Actuellement les plafond de cette indemnité est de 15 600 Tala samoan (5 799 USD) par an par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 Tala samoan (17 398 USD) par an par famille de trois enfants éligibles, ou plus.

Aide au logement : Le personnel recruté au niveau international percevra une aide au logement couvrant 75% du loyer habituel à Samoa pour un logement de fonction pour un cadre expatrié. Le taux actuel est de 2 328 SAT (865 USD) par mois. L'aide sera revue sur une base annuelle, et ajustée en fonction de l'évolution du marché local des locations.

Aide sécurité : Les frais liés à la sécurité peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs à concurrence de 2 400 SAT (892 USD) par an, tel que indiqué dans la politique du PROE relative à l'aide à la sécurité.

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

Congé maladie : 30 jours ouvrables par an (jusqu'à un maximum de 90 jours cumulables).
Autres congés : Il existe des dispositions pour les congés de maternité, paternité, pour raisons familiales, pour les examens et les congés spéciaux (sans solde).

Voyages de fonction : Le PROE couvre les frais de déplacement aux taux définis encourus nécessairement par le personnel devant voyager au départ d'Apia pour des raisons professionnelles.

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

Avantages médicaux : Tous les employés et les personnes à leur charge ont droit à voir leur frais médicaux, dentaires et optiques remboursés, dans une mesure raisonnable, en vertu des conditions du Plan de traitement médical interne du PROE.

Pension : Un expatrié recruté au niveau international percevra une allocation de retraite équivalente à 7% du salaire de base. Pour les ressortissants de Samoa, le PROE paiera 7% du salaire de base au Fonds national de prévoyance de Samoa

Formation et perfectionnement
Les possibilités de formation et de perfectionnement seront basées sur le Système de développement des performances adopté par le PROE et les plans individuels de développement des performances.

Définitions :
« À charge » désigne l'époux ou l'épouse ainsi que tout enfant à charge d'un employé.

« Enfant à charge » désigne l'enfant non marié, financièrement dépendant, naturel ou légalement adopté d'un membre du personnel, qui :

- est âgé de moins de 16 ans ; ou
- est âgé de moins de 19 ans s'il entreprend des études à temps plein dans une école secondaire ; ou
- est âgé de moins de 25 ans, s'il est inscrit ou entreprend des études à temps plain dans une établissement universitaires ou autre institution de troisième cycle ; ou
- est mentalement ou physiquement diminué.

« Expatrié » désigne un membre du personnel recruté au niveau international, qui n'est ni citoyen ni résident permanent de Samoa, et qui réside à Samoa uniquement grâce à son emploi auprès du PROE.

Égalité des chances : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Les hommes et les femmes disposent de la même éligibilité pour tous les postes du PROE.

Réserve générale : La nomination se fera selon les conditions reprises dans le Règlement intérieur du PROE, dont une copie sera mise à la disposition du candidat sélectionné.

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures devraient inclure :

1. le formulaire de candidature complété - celui-ci peut être téléchargé dans la section « Emploi » de notre site web ;
2. un CV détaillé.

Les candidatures qui ne sont pas soumises via le formulaire de candidature du PROE mais remplissent les autres critères susmentionnés ne seront pas prises en considération

Soumettre une candidature :

a) PAR COURRIEL : L'objet du courriel devrait contenir clairement : « Candidature pour le poste d'Agent de conservation des requins et des raies » et envoyé à l'adresse recruitment@sprep.org (option préférée) OU

b) **PAR COURRIER OU FAX :** La candidature est à adresser et à envoyer à : Directeur Général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou au numéro de fax : (685)20231 et avec l'indication claire « **Candidature pour le poste d'Agent de conservation des requins et des raies** »

Pour de plus amples informations, veuillez contacter Mme Luana Chan Jamieson, Agent responsable des ressources humaines, par téléphone au (685) 21929 ext 230 ou par courriel : luanac@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 14 août 2015 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