DOSSIER D'INFORMATION DU CANDIDAT

CHARGÉ DU SUIVI DE LA BIODIVERSITÉ (BMO)

Recrutement international

TABLE DES MATIÈRES

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION - MODALITÉS

D. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

A. Informations générales sur le PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement (PROE*) est l'organisation régionale créée par les gouvernements et les administrations du Pacifique. Elle est chargée de la protection et de la gestion de l'environnement et des ressources naturelles de la région Pacifique.

Le siège social est situé à Apia, à Samoa, et le PROE possède d'autres bureaux aux Îles Fidji, en République des Îles Marshall, aux Îles Salomon et à Vanuatu.

Le PROE compte environ 160 employés et dispose d'un budget annuel d'environ 51 millions USD en 2026.

La création du PROE en 1993 est un signal clair adressé à la communauté internationale et témoigne de l'engagement profond des gouvernements et des administrations des îles du Pacifique en faveur d'une meilleure gestion de l'environnement, dans le contexte du développement durable.

L'orientation stratégique du PROE est clairement définie dans son plan stratégique 2017-2026. Le plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et met clairement l'accent sur une fourniture de services efficace aux pays et territoires membres du PROE.

Mandat

Le mandat du **PROE** consiste à promouvoir la coopération dans la région du Pacifique et à fournir une assistance aux pays et territoires insulaires du Pacifique, dans le but de protéger et d'améliorer leur environnement, mais aussi de garantir un développement durable, tant pour les générations actuelles que futures.

Vision

Le PROE s'appuie pour ses missions sur sa **vision de l'avenir** :

> *« Un environnement résilient au sein de la région Pacifique, assurant la pérennité de nos moyens de subsistance et de notre patrimoine naturel, dans le respect de nos cultures. »*

Membres

Le PROE est composé de 21 membres, qui sont des pays et territoires insulaires du Pacifique :

▪ Samoa américaines	▪ Îles Mariannes du Nord
▪ îles Cook	▪ Palaos
▪ États fédérés de Micronésie	▪ Papouasie-Nouvelle-Guinée
▪ Fidji	▪ Samoa
▪ Polynésie française	▪ Îles Salomon
▪ Guam	▪ Tokélaou
▪ Kiribati	▪ Tonga
▪ Îles Marshall	▪ Tuvalu
▪ Nauru	▪ Vanuatu
▪ Nouvelle-Calédonie	▪ Wallis-et-Futuna
▪ Nioué	

ainsi que 5 pays membres « métropolitains » possédant des intérêts directs dans la région :

- Australie,
- France,

- Nouvelle-Zélande,
- Royaume-Uni et
- États-Unis d'Amérique.

Buts et objectifs du PROE

Le PROE continue de renforcer et de réaligner ses capacités institutionnelles, ses compétences et ses systèmes dans le but de soutenir de façon optimale ses membres : pour cela, il fournit des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables aux membres et aux partenaires, et il coordonne les efforts à l'échelle régionale.

Les membres du Pacifique et les membres métropolitains du PROE se sont mis d'accord pour que le plan stratégique du PROE s'étende sur 10 ans afin de répondre aux priorités stratégiques essentielles en matière d'environnement, de société et de gouvernance, qui s'inscrivent dans les buts et objectifs régionaux et organisationnels de la stratégie, ainsi que dans les valeurs fondamentales du PROE.

Objectifs régionaux

- **Objectif régional 1 :** que les populations de la zone Pacifique bénéficient d'une plus grande résilience face au changement climatique.
- **Objectif régional 2 :** que les populations de la zone Pacifique bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients.
- **Objectif régional 3 :** que les populations de la zone Pacifique bénéficient d'une meilleure gestion des déchets et d'une meilleure lutte contre la pollution.
- **Objectif régional 4 :** Les populations du Pacifique et leur environnement bénéficient d'un engagement en faveur de la gouvernance environnementale et de l'application des meilleures pratiques en la matière.

Objectifs organisationnels

- **Objectif organisationnel 1 :** Le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communication qui permettent de transmettre les bonnes informations aux bonnes personnes au bon moment, et d'insuffler des changements positifs aux niveaux organisationnel, comportemental et environnemental.
- **Objectif organisationnel 2 :** que le PROE applique des processus pluridisciplinaires pour mettre en œuvre des programmes et pour aider les membres à élaborer des politiques et des stratégies à l'échelle nationale et régionale.
- **Objectif organisationnel 3 :** que le PROE dispose d'une base de financement fiable et durable qui lui permette d'obtenir des résultats environnementaux au profit de la région des îles du Pacifique ; qu'il gère ses programmes et ses opérations en veillant à rester dans les limites du budget convenu.
- **Objectif organisationnel 4 :** que le PROE mène des partenariats et des collaborations fructueux et s'y engage activement.
- **Objectif organisationnel 5 :** que le PROE puisse compter sur les compétences, les connaissances et les aptitudes d'un groupe de personnes aptes à lui permettre de concrétiser sa vision régionale partagée.

Valeurs du PROE

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels la zone Pacifique est confrontée, en s'appuyant sur quatre **valeurs** simples.

- Nous attachons de l'importance à l'**environnement**
- Nous attachons de l'importance à nos **collaborateurs**
- Nous attachons de l'importance à la qualité et au ciblage des **services fournis**
- Nous attachons de l'importance à l'**intégrité**

Programme de gouvernance environnementale : Bref aperçu

Le Programme de gouvernance environnementale (GE) joue un rôle de premier plan en aidant les pays membres du PROE à renforcer leurs capacités en matière de gouvernance environnementale, d'élaboration de politiques, ainsi que de planification, de suivi et d'établissement de rapports afin d'obtenir des résultats environnementaux durables et de suivre le rythme du développement socioéconomique.

Ces travaux comprennent le renforcement et l'appui au leadership politique sur les questions environnementales dans la région au moyen d'instruments stratégiques tels que le Cadre pour un paysage océanique du Pacifique, ainsi que l'appui aux dirigeants et aux délégations du Pacifique dans leurs activités de plaidoyer au sein des instances internationales. Les travaux du Programme de gouvernance environnementale sont guidés par le mandat du PROE, mis en œuvre dans le cadre du Plan stratégique du PROE 2017-2026. Le Programme de gouvernance environnementale contribue directement à l'objectif régional 4 du Plan stratégique, qui vise à faire en sorte que les populations du Pacifique et leur environnement bénéficient d'un engagement en faveur de la gouvernance environnementale et de l'application des meilleures pratiques en la matière. Compte tenu de la nature transversale du Programme de gouvernance environnementale, celui-ci apporte également un appui aux programmes du PROE consacrés à la résilience face aux changements climatiques, aux écosystèmes insulaires et océaniques ainsi qu'à la gestion des déchets et à la lutte contre la pollution.

Le Programme de gouvernance environnementale travaille en étroite collaboration dans le cadre de plusieurs initiatives de partenariat, notamment avec des organisations non gouvernementales, des organisations multilatérales, internationales et régionales, des partenaires de développement et des bailleurs de fonds, des établissements universitaires et des gouvernements nationaux.

Le Programme de gouvernance environnementale aide les gouvernements nationaux en créant un environnement propice à la mise en œuvre des accords multilatéraux sur l'environnement (AME), à l'élaboration de politiques et de législations nationales, ainsi qu'à la formation et au renforcement des capacités en matière d'évaluation de l'impact environnemental, de systèmes d'information géographique et de planification spatiale. Cet appui comprend la responsabilité d'élaborer des normes régionales pour le suivi et l'établissement de rapports sur les changements environnementaux, à l'échelle nationale comme régionale. Le Programme de gouvernance environnementale appuie les activités de plaidoyer et contribue à l'élaboration de stratégies de communication visant à promouvoir une bonne gouvernance environnementale dans la région des îles du Pacifique.

Dans le cadre de l'objectif régional 4, le Programme de gouvernance environnementale fournira des services et un appui dans les domaines clés suivants :

1. Renforcer les systèmes nationaux de planification et de mise en œuvre du développement durable, notamment au moyen d'évaluations de l'impact environnemental et de la planification spatiale.

2. Renforcer les capacités nationales en matière de bonne gouvernance environnementale grâce à une assistance technique pour l'élaboration de politiques et de législations, et appuyer la mise en œuvre des engagements régionaux et internationaux des pays membres du PROE.
3. Renforcer la collecte, le suivi et l'analyse des données environnementales ainsi que l'établissement de rapports sur les résultats, aux niveaux national et régional.

Projet UNEP-WCMC IKI sur le renforcement des systèmes nationaux de suivi de la biodiversité en vue d'une meilleure mise en œuvre du Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal

Ce projet UNEP-WCMC IKI évaluera et renforcera les capacités, les outils et les systèmes nationaux permettant de suivre la mise en œuvre à l'échelle nationale du Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal. Les capacités nationales en matière de collecte, de gestion et d'utilisation des jeux de données, indicateurs et connaissances pertinents sur la biodiversité varient d'une Partie à l'autre à la CDB, ce qui constitue un obstacle à la mise en œuvre efficace du Cadre mondial de la biodiversité (CMB) et à la réalisation de la Vision 2050 visant à vivre en harmonie avec la nature.

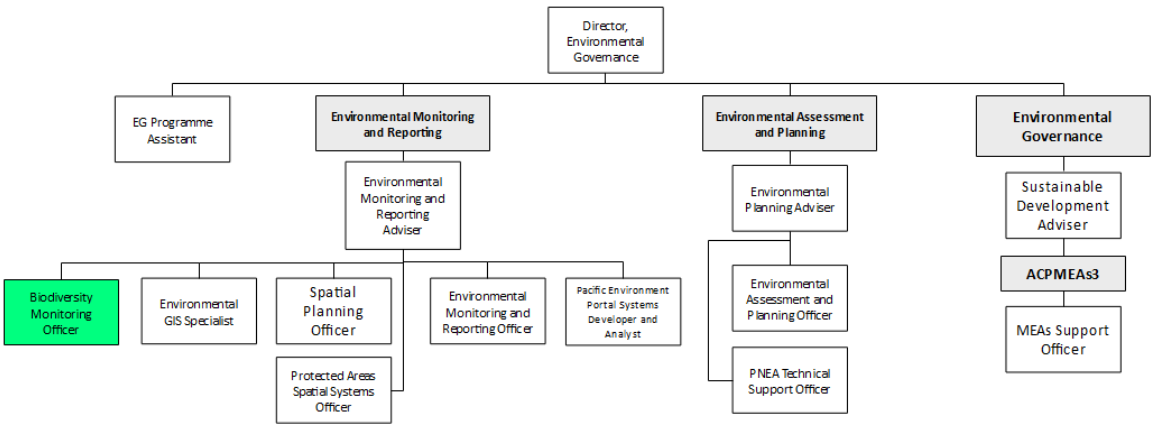
Cette initiative vise à renforcer les capacités des institutions nationales en matière de suivi de la biodiversité dans certains pays et à déterminer les ressources nécessaires pour assurer la pérennité des systèmes nationaux de suivi. L'initiative collaborera avec les systèmes nationaux existants de suivi de la biodiversité et les initiatives internationales d'appui, s'appuiera sur ceux-ci et y contribuera, tout en visant à mobiliser des ressources supplémentaires afin de développer et de maintenir ces systèmes.

Le résultat attendu du projet est le suivant : *D'ici 2030, au moins dix Parties à la CDB auront renforcé leurs capacités, leurs outils et leurs systèmes de suivi de la mise en œuvre nationale des stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité, alignés sur le Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal et sur l'ensemble de décisions connexes adoptées lors de la CdP15 de la CDB.*

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Chargé du suivi de la biodiversité (BMO)
Programme :	Gouvernance environnementale
Équipe :	Suivi environnemental et établissement de rapports
Rattaché à :	Conseiller en suivi environnemental et établissement de rapports
Responsabilités : **(nombre total d'employés)**	S/O
Objectif du poste :	**Ce poste a pour objet de :** • Aider les Parties insulaires du Pacifique à la Convention sur la diversité biologique (CDB) à améliorer leurs systèmes et processus existants de collecte, d'analyse et de gestion des données sur la biodiversité afin de permettre un suivi efficace de la mise en œuvre du Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal (KMGBF) de la CDB.
Date :	Septembre 2026

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats attendus

Le poste de **Chargé du suivi de la biodiversité (BMO)** couvre les domaines de résultats clés suivants :

1. Évaluation des systèmes nationaux de suivi
2. Renforcement des capacités, amélioration de l'appui technique et partage des connaissances
3. Enseignements tirés et pérennité
4. Communication, mobilisation et coordination
5. Appui à la gestion du projet

Les prérequis dans les domaines clés ci-dessus sont présentés de manière générale ci-dessous.

Le titulaire du poste est chargé des tâches suivantes...	Le titulaire du poste est considéré comme performant lorsque...
1. Évaluation des systèmes nationaux de suivi a) Évaluer les dispositifs institutionnels existants ainsi que les capacités, les lacunes, les besoins et les priorités des systèmes nationaux de suivi afin de répondre au Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal (KMGBF) de la Convention sur la diversité biologique (CDB), en s'appuyant sur le programme d'appui aux mesures précoces du FEM. b) Mettre en cohérence les processus de suivi de la biodiversité liés au suivi climatique, en créant des synergies avec les exigences nationales en matière de suivi et d'établissement de rapports climatiques au titre de la CCNUCC. c) Élaborer des stratégies propres à chaque pays afin de répondre aux besoins en matière de capacités et d'améliorer les systèmes et processus nationaux existants de suivi de la biodiversité.	• Les systèmes nationaux de suivi de la biodiversité dans les pays sélectionnés sont évalués de manière adéquate. • Les capacités nationales de suivi de la mise en œuvre des SPANB dans les pays sélectionnés sont évaluées de manière adéquate. • Les lacunes, les besoins et les priorités en matière de capacités sont recensés et/ou reconfirmés. • Les utilisations des indicateurs du cadre de suivi du KMGBF sont recensées, de même que les modalités de collecte et de gestion des données et les moyens d'en accroître l'utilisation. • Des plans nationaux de suivi sont élaborés afin de combler les lacunes en matière de capacités et de mettre en place des systèmes nationaux de suivi renforcés dans les pays sélectionnés.
2. Renforcement des capacités, amélioration de l'appui technique et partage des connaissances a) Organiser des formations techniques et des activités de renforcement des capacités aux niveaux national et régional afin d'améliorer le suivi de la biodiversité et d'assurer une mise en œuvre efficace du KMGBF.	• Les formations, réunions et activités de renforcement des capacités, organisées en présentiel et/ou à distance, bénéficient d'un appui complet et sont menées à bien. • Les capacités nationales sont améliorées grâce à des compétences renforcées en matière de suivi et de rapport sur la biodiversité.

b) Faciliter les dialogues et ateliers nationaux et régionaux afin de favoriser le partage des connaissances et l'apprentissage collaboratif. c) Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des rapports nationaux sur l'état de l'environnement (SOE) et du ou des rapports régionaux sur l'état de l'environnement et la conservation (SOEC), et apporter un appui à ces travaux. d) Contribuer à l'élaboration et à l'examen des indicateurs environnementaux régionaux pour la région des îles du Pacifique, et apporter un appui à ces travaux. e) Élaborer, adapter et traduire des outils d'appui technique ainsi que des supports de formation et d'orientation destinés au suivi de la biodiversité et à l'élaboration d'indicateurs par les partenaires nationaux et régionaux. f) Faciliter la participation du PROE et des pays aux formations et aux échanges entre pairs organisés par UNEP-WCMC. g) Collaborer avec des partenaires mondiaux, notamment le Biodiversity Indicators Partnership, afin d'aider les pays à répondre à leurs priorités en matière d'amélioration des systèmes de suivi de la biodiversité. h) Améliorer la coordination des activités de renforcement des capacités, en collaboration avec les parties prenantes nationales et les partenaires régionaux. i) Organiser des événements parallèles afin de présenter les progrès et les principales étapes du projet lors de réunions régionales importantes et de réunions de la CDB, notamment les CdP, les réunions intersessions du SBI et/ou les réunions du SBSTTA.	• Les systèmes nationaux de suivi de la biodiversité sont améliorés. • L'élaboration des rapports SOEC et SOE ainsi que des stratégies environnementales nationales (NEMS) bénéficie d'un appui et intègre des indicateurs actualisés sur la biodiversité. • La participation aux activités d'apprentissage entre pairs est facilitée aux niveaux national et régional. • Un appui national adapté et renforcé est fourni à certaines Parties insulaires du Pacifique à la CDB. • L'appui fourni concernant certains indicateurs et la gestion des données associées favorise les synergies et répond aux priorités des pays. • Faciliter les dialogues et ateliers nationaux et régionaux afin de favoriser le partage des connaissances et l'apprentissage collaboratif.
3. Résultats du projet et pérennité a) Évaluer les résultats du projet et déterminer les mesures à prendre pour assurer sa pérennité après son achèvement. b) Élaborer des plans de pérennité afin d'orienter la poursuite du suivi national jusqu'en 2050.	• Les résultats du projet sont évalués de manière adéquate afin d'orienter les mesures visant à assurer sa pérennité après son achèvement, y compris les éventuels plans de mise à l'échelle.

c) Documenter les expériences et les résultats du projet afin d'orienter les améliorations futures et les applications pratiques. d) Faciliter le dialogue avec les parties prenantes nationales afin de présenter et d'examiner les enseignements tirés du projet.	• Des plans de pérennité après l'achèvement du projet sont élaborés pour les pays sélectionnés. • Un rapport sur les enseignements tirés du projet est élaboré, et les enseignements tirés ainsi que les études de cas sont largement diffusés. • Les réussites et les enseignements tirés sont documentés, et les domaines susceptibles d'être améliorés à l'avenir ainsi que les besoins de financement supplémentaires nécessaires au maintien des systèmes de suivi au-delà de la durée du projet sont recensés. • Téléversement des informations, rapports et données dans le PED.
4. Communication, mobilisation et coordination a) Établir et tenir à jour une liste des parties prenantes dans les pays qui participent à la mise en œuvre des SPANB et au suivi national de la biodiversité, notamment les partenaires régionaux qui soutiennent les initiatives connexes menées dans les pays. b) Collaborer étroitement avec les points focaux nationaux pour la biodiversité afin de recueillir les informations pertinentes concernant le suivi de la mise en œuvre des SPANB. c) Préparer et diffuser des supports et produits de sensibilisation adaptés afin de mettre en évidence l'importance de disposer de systèmes et de processus solides pour suivre la mise en œuvre des SPANB et du KMGBF. d) Préparer, au besoin, des communiqués de presse afin d'accroître la visibilité du projet et de mettre en valeur ses principales étapes. e) Collaborer étroitement avec les partenaires régionaux, notamment la Table ronde océanienne pour la conservation de la nature et les aires protégées (PIRT), ainsi qu'avec les autres parties prenantes concernées par le suivi du KMGBF. f) Collaborer avec l'ensemble des programmes techniques du PROE afin de faciliter l'alignement sur les processus pertinents de suivi et d'établissement de rapports au titre des AME. g) Veiller à l'alignement et à l'établissement de liens entre le suivi du KMGBF et la Convention	• Les pays partagent des informations et tirent parti de l'expérience des autres membres de la communauté du Pacifique. • Des partenariats relatifs aux aires protégées sont établis afin de soutenir la mise en œuvre des aires protégées dans la région. • Les activités de communication relatives aux aires protégées sont mises en œuvre avec succès. • Les supports d'information et de formation, y compris les documents et rapports pertinents, sont préparés, regroupés et communiqués aux parties prenantes concernées. • La participation des pays est mise en œuvre avec succès. • Des mécanismes nationaux de coordination destinés à soutenir les travaux relatifs aux aires protégées sont établis et pleinement opérationnels. • Des ateliers nationaux sont menés à bien avec la participation active des principales parties prenantes. • Les rapports nationaux sont préparés dans les délais impartis. • Des communiqués de presse pertinents sont préparés afin d'accroître la visibilité du projet.

de Nouméa, la Stratégie 2050 pour le Pacifique bleu des dirigeants du Pacifique, ainsi que les travaux plus larges sur la gouvernance des océans menés par le PROE et ses partenaires.	
5. Appui à la gestion du projet a) Au besoin, préparer des rapports techniques sur l'état d'avancement de toutes les activités relevant de ses responsabilités dans le cadre du projet. b) Contribuer à la préparation des plans de travail et budgets annuels. c) Contribuer à la préparation des rapports financiers du projet et veiller au respect des exigences des bailleurs de fonds. d) Préparer des rapports narratifs sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet. e) Contribuer, au besoin, aux processus de suivi et d'évaluation du projet. f) Assurer la liaison avec UNEP-WCMC concernant les questions administratives liées au projet, au besoin. g) Coordonner les réunions périodiques de coordination avec UNEP-WCMC et y participer, au besoin.	• Un appui technique efficace est fourni au projet afin de veiller à l'atteinte des produits et indicateurs mesurables convenus. • Des contributions et des commentaires constructifs sont apportés aux rapports du projet. • Le projet UNEP-WCMC IKI et ses principaux résultats bénéficient d'une large visibilité et sont reconnus et appréciés par les principales parties prenantes, les partenaires et les bailleurs de fonds. • Les informations sur le projet communiquées à l'Unité de coordination des projets du PROE (PCU - DSPPR) sont actualisées et exactes, et sont utilisées efficacement pour orienter la planification et la mise en œuvre de la gestion du projet. • Des relations de travail fructueuses et efficaces sont établies avec UNEP-WCMC.
6. Appui à la gestion de l'information a) Contribuer au renforcement du réseau existant de systèmes de données environnementales du PROE, notamment le Portail environnemental du Pacifique (PEP) et les portails nationaux de données. Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du PROE chargée du suivi environnemental et lui apporter un appui, ainsi que soutenir les systèmes de suivi des données sur la biodiversité, en veillant à assurer un catalogage, une analyse et un partage efficaces des données. b) Mettre en œuvre des protocoles normalisés de collecte de données pour le suivi de la biodiversité dans certaines Parties insulaires du Pacifique à la CDB. c) Recenser les possibilités de collaboration avec le Biodiversity Indicators Partnership	• Les plateformes existantes sont mises à profit afin d'améliorer l'accessibilité et l'intégrité des données ainsi que leur intégration dans les processus de suivi de la conservation de la biodiversité et de prise de décision. • Des relations de travail étroites et une collaboration efficace sont entretenues avec l'équipe du PROE chargée du suivi environnemental. • Une collaboration efficace est établie avec les initiatives mondiales existantes de suivi de la biodiversité. • Des parties prenantes et partenaires supplémentaires sont mobilisés afin d'utiliser le réseau de données environnementales du Pacifique du PROE ou d'y contribuer.

(BIP) et de mobilisation de ses ressources afin de renforcer les mécanismes et outils existants du Pacifique hébergés par le PROE. d) Gérer les systèmes de données afin d'assurer le contrôle de la qualité et leur compatibilité avec les cadres régionaux et mondiaux d'établissement de rapports.	• Les données générées par le réseau de données environnementales du Pacifique du PROE sont utilisées pour alimenter les rapports des pays membres.

Remarque

Les critères de performance ci-dessus sont fournis à titre indicatif uniquement. Les mesures de rendement précises pour ce poste devront faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le titulaire du poste et le directeur/superviseur dans le cadre du système de développement du rendement.

Cette section peut être copiée directement dans les plans de développement des performances.

Complexité du travail

Missions les plus difficiles généralement confiées :
• Évaluation des systèmes et processus nationaux de suivi et d'évaluation • Veiller à la mise en œuvre des mesures recensées visant à assurer la pérennité après l'achèvement du projet • Comprendre les exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports • Veiller à maintenir la mobilisation des points focaux nationaux • Recenser les risques et problèmes potentiels et les gérer rapidement de manière efficace et efficiente

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes et/ou externes	Caractéristiques les plus courantes du contact
Externes • Pays membres du PROE • Partenaires et organisations collaborant avec le Programme de gouvernance environnementale • Partenaires et organisations collaborant avec le Programme de conservation de la biodiversité • Fournisseurs et prestataires	• Fourniture d'une assistance technique et de conseils • Fourniture et réception de données/informations • Réponse aux demandes de renseignements et à la correspondance • Partage d'informations • Établissement de rapports et collaboration • Formation et renforcement des capacités
Internes • Programmes techniques du PROE • Service des finances • Services d'information • Équipe Communication et sensibilisation	• Établissement de rapports et fourniture de conseils techniques • Partage d'informations • • Assistance et appui • Animation de réunions et discussions • Coordination et collaboration

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
• gère un budget opérationnel • peut assurer la liaison avec les partenaires au nom du PROE • peut rechercher des possibilités de financement complémentaire pour les activités du programme de travail

Profil recherché

Cette section présente les compétences requises pour occuper le poste à 100 % de son efficacité (elles ne reflètent pas obligatoirement celles du titulaire actuel). Celles-ci peuvent correspondre à une combinaison de connaissances/d'expérience, de qualifications ou de niveau équivalent acquis par l'expérience ou grâce à des compétences clés, des qualités ou des aptitudes propres à un poste.

Qualifications

Essentielles
1. Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau licence en conservation de la biodiversité, sciences de l'environnement, études environnementales, géographie ou dans une discipline pertinente.

Connaissances/Expérience

Essentielles 2. Posséder au moins cinq ans d'expérience pertinente dans les systèmes de suivi de la biodiversité et d'établissement de rapports, ainsi que dans la collecte et la gestion des données associées et l'appui aux projets, de préférence dans la région des îles du Pacifique.
3. Posséder des compétences avérées en matière de recherche, d'analyse et d'établissement de rapports, ainsi que de solides compétences en organisation, en gestion administrative et en résolution de problèmes, avec la capacité de travailler de manière autonome, de faire preuve de discernement, de diplomatie et de tact, et de maintenir une coordination et des relations efficaces avec les homologues nationaux et les organisations régionales.
4. Une connaissance approfondie et une expérience avérée des domaines suivants sont requises : • Convention sur la diversité biologique et autres conventions connexes relatives à la biodiversité • Objectif de conservation 30x30 • Cadre mondial de la biodiversité de Kunming-Montréal (CMB) et objectifs connexes • Stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité (SPANB) • Cadre pour la conservation de la nature et les aires protégées dans les îles du Pacifique 2021-2025 • Convention de Nouméa (1986)
5. Posséder une bonne connaissance des systèmes et processus régionaux de suivi environnemental et d'établissement de rapports, notamment : • Établissement de rapports nationaux sur l'état de l'environnement (SOE) • Établissement de rapports régionaux sur l'état de l'environnement et la conservation (SOEC) • Indicateurs environnementaux régionaux du Pacifique pour les pays insulaires du Pacifique
6. Posséder une solide expérience dans l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités et de processus de mobilisation des parties prenantes, notamment dans la fourniture de conseils techniques.
7. Posséder d'excellentes compétences en communication écrite et orale, notamment de très bonnes aptitudes en matière de présentation et de relations interpersonnelles, ainsi qu'une solide expérience de la collaboration avec les bailleurs de fonds et les partenaires et de l'établissement et du maintien de relations efficaces avec des personnes aux profils variés, et du travail en équipe dans un environnement multidisciplinaire et multiculturel.

Principales compétences/qualités/aptitudes spécifiques pour le poste

Les niveaux suivants sont généralement attendus pour atteindre un niveau d'efficacité de 100 % :

Niveau expert	• Anglais (oral et écrit) • Professionnalisme
Niveau avancé	• Collecte, analyse et établissement de rapports sur les informations relatives à la biodiversité et à l'environnement • Compréhension des processus de gestion des données en ligne • Compétences interpersonnelles et en communication

	• Compétences en organisation, relations publiques et résolution de problèmes • Diplomatie et tact, avec la capacité de faire preuve de discrétion lors du traitement de données sensibles et d'informations nationales • Compétences informatiques, notamment sur MS Excel et MS Word
Connaissances professionnelles	• Accords multilatéraux sur l'environnement • Logiciels libres de gestion des données • Outils et approches de gestion de projet
Sensibilisation	• Plan stratégique du PROE 2017-2026 • Politiques de gouvernance du PROE

Attitudes clés

Tous les membres du personnel sont tenus de respecter les valeurs organisationnelles et le code de conduite du PROE, qui regroupent des attitudes clés s'inscrivant dans le cadre du développement des performances :

- Responsabilité environnementale
- Exécution des services
- Reconnaissance de la valeur de nos collaborateurs
- Intégrité

Modification apportée à la description de poste

Il peut occasionnellement être nécessaire de modifier la description de poste pour tenir compte de l'évolution de notre environnement de travail, qu'il s'agisse de nouvelles exigences technologiques ou de changements législatifs. Cette description de poste peut faire l'objet d'une révision dans le cadre de la préparation du cycle annuel de planification et d'évaluation des performances, ou en fonction des besoins.

C. CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION - MODALITÉS

Lieu d'affectation: Apia, Samoa.

Durée : L'engagement court jusqu'au 30 septembre 2030. Aucun renouvellement n'est prévu à l'issue du contrat, car il s'agit d'un poste lié à un projet.

Salaire : Le salaire est libellé en droits de tirage spéciaux (DTS) du Fonds monétaire international. La rémunération de ce poste relève de la bande 10 de la grille salariale du PROE. Le salaire de départ est fixé à 30 237 DTS annuels. Actuellement, l'équivalent est de 115 393 SAT annuels. Une fois la période d'essai confirmée, le salaire sera ajusté à 34 016 DTS, soit l'équivalent de 129 817 SAT annuels. Tous les postes ont été évalués afin de refléter le niveau de responsabilité ainsi que le niveau d'expérience et de qualifications requis.

Allocation COLDA (Cost of living differential allowance) : Une indemnité différentielle de coût de la vie d'un montant de 4 256 DTS sera versée au candidat sélectionné. Cela équivaut actuellement à 16 244 SAT. L'indemnité différentielle de coût de la vie reflète la différence de coût de la vie entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base de données déterminées par un réviseur indépendant.

Ajustements : Les salaires et indemnités du personnel recruté à l'étranger sont versés en tala samoan et ajustés chaque mois sur la base de la moyenne mensuelle de la valeur du DTS par rapport au tala samoan (SAT) au moment du paiement des salaires. Les variations du DTS sont toutefois limitées à 5 % au-dessus ou au-dessous d'un point de référence fixé chaque année. La rémunération est versée chaque mois en équivalent SAT.

Modalités : Pour le personnel recruté à l'extérieur du Samoa, le mandat commence le jour où la personne nommée quitte son domicile pour prendre ses fonctions. L'offre d'engagement n'est confirmée qu'après examen médical satisfaisant comprenant une vaccination complète contre la COVID-19, la réception d'un casier judiciaire vierge et de documents officiels certifiés, y compris concernant les qualifications. **La confirmation de la nomination est soumise à une période d'essai de six mois.**

Le contrat de travail prend fin (i) à l'expiration de la durée du contrat, (ii) moyennant un préavis d'un mois donné par l'une ou l'autre des parties, (iii) sans préavis de l'une ou l'autre des parties moyennant le versement d'un mois de salaire en lieu et place du préavis, ou (iv) avec ou sans préavis à titre de mesure disciplinaire.

Évaluations des performances : Les évaluations annuelles des performances seront fondées sur le Système de développement des performances du Secrétariat.

Âge de la retraite : L'âge de départ à la retraite au PROE est fixé à 65 ans.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ À L'EXTÉRIEUR DU SAMOA, LES DISPOSITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Frais de réinstallation : Le PROE prendra en charge certaines dépenses liées à la nomination et à la cessation de fonctions du personnel recruté à l'extérieur de Samoa, notamment les frais de transport et d'hébergement pendant le trajet entre le lieu de recrutement et Apia, ainsi que le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique, pour la personne nommée et les personnes à sa charge qui l'accompagnent. Cela comprend :

- billets d'avion en classe économique
- le coût raisonnable de l'emballage, de l'assurance, de l'expédition et du transport du mobilier, des biens ménagers et des effets personnels dans un conteneur de 20 pieds.

- jusqu’à 20 kg d’excédent de bagages par personne pour le titulaire du poste et chaque membre de sa famille.

Aide à l'installation : Une somme forfaitaire de 1 100 DTS est payable à la prise de fonctions et à l'arrivée à Apia. Cela équivaut actuellement à 4 198 SAT.

Hébergement temporaire et assistance : À leur arrivée à Apia, la personne nommée et les personnes à sa charge ont droit à un hébergement temporaire dans un hôtel approprié ou dans un autre logement entièrement meublé pour une durée maximale de six jours ouvrables. La personne nommée recevra une aide pour s'installer à Apia. Cela comprend l'aide à la recherche d'un logement locatif adapté.

Prérogatives et immunités : La rémunération versée par le PROE est exonérée d’impôt pour les personnes qui ne sont ni ressortissantes ni résidentes du Samoa, y compris l’importation en franchise de droits de douane des effets ménagers et personnels qu’elles possèdent et utilisent depuis au moins six mois, dans les six mois suivant leur prise de fonctions.

Indemnité de rapatriement : La personne nommée a droit à une indemnité de rapatriement équivalant à deux semaines de salaire, à l'issue de son contrat, à condition que celui-ci ne soit pas prolongé ou renouvelé. Pour les postes liés à des projets, une fois le projet achevé avec succès.

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

Allocation scolaire : Les frais de scolarité peuvent être remboursés sur présentation des reçus originaux pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais réels, conformément à la politique du PROE en matière d'allocations scolaires. Actuellement, l'allocation est plafonnée à 15 600 SAT par an et par enfant à charge, avec un plafond global de 46 800 SAT par an et par famille de 3 enfants éligibles ou plus.

Voyages pendant les vacances scolaires : Un vol aller-retour en classe économique par an entre le lieu d'études (considéré comme le domicile reconnu) et Apia pour (i) chaque enfant à charge scolarisé en dehors du Samoa ou (ii) le membre du personnel ou son conjoint pour rendre visite à l'enfant, à condition que le voyage ne soit pas effectué au cours des six derniers mois du contrat.

Voyages au titre du congé familial : Billet d'avion aller-retour en classe économique entre Apia et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel et des personnes à sa charge après chaque période de travail de 18 mois, à condition qu'aucun voyage n'ait été effectué au cours des 12 derniers mois du contrat.

Aide au logement : Le personnel recruté au niveau international bénéficie d'une aide au logement correspondant à 75 % du loyer habituel à Samoa pour un logement meublé destiné aux cadres expatriés. Le taux actuel est de 2 850 SAT par mois. Cette aide est réexaminée chaque année et ajustée en fonction de l'évolution relative du marché locatif local.

Assistance en matière de sécurité : Les dépenses liées à la sécurité peuvent être remboursées sur la base des reçus réels jusqu'à concurrence de 2 400 SAT par an, conformément à la politique d'assistance en matière de sécurité du PROE.

Congé annuel : 25 jours ouvrables par an (jusqu’à un cumul maximal de 50 jours).

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

Autres congés : Des dispositions sont également prévues pour les congés de maternité, pour raisons familiales, de paternité, d’examen et les congés spéciaux (sans solde).

Voyage d'affaires : Le PROE prend en charge les frais de déplacement, aux taux fixés, des membres de son personnel qui doivent s'éloigner d'Apia pour des raisons officielles.

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

Avantages médicaux : Tous les employés et les personnes à leur charge ont droit à la prise en charge de toutes les dépenses médicales, dentaires et optiques raisonnables, conformément aux conditions de l'assurance médicale en vigueur du PROE.

Pension de retraite : Tous les employés sont tenus de cotiser à un fonds de retraite agréé. Un membre du personnel expatrié recruté à l'international a la possibilité de participer à la caisse de retraite locale ou de désigner une autre caisse agréée pour sa retraite. Le PROE verse le minimum légal du salaire de base à la Samoa National Provident Fund ou à une autre caisse agréée. Pour le Samoa, ce taux est actuellement de 10 %.

Paiement de la gratification : Les ressortissants samoans ont droit à une gratification équivalente à deux semaines de salaire à l'issue de leur contrat, sous réserve que celui-ci ne soit ni prolongé ni renouvelé. Pour les postes liés à des projets, une fois le projet achevé avec succès.

Formation et évolution : Les opportunités de formation et de développement seront fondées sur le système approuvé de développement des performances du PROE et sur les plans individuels de développement des performances.

Définitions :
« Personne à charge » désigne le conjoint et les enfants financièrement à charge d'un employé.

« Enfant à charge » désigne l'enfant célibataire, financièrement à charge, biologique ou légalement adopté d'un employé
qui :

- est âgé de moins de 16 ans ; ou
- est âgé de moins de 19 ans s'il étudie à temps plein dans un établissement d'enseignement secondaire ; ou
- est âgé de moins de 25 ans s'il est inscrit et suit des études à temps plein dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur ; ou
- présente une incapacité mentale ou physique.

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

Égalité des chances : Le PROE est un employeur qui favorise l'égalité des chances. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour tous les postes au sein du PROE.

Considérations générales : La nomination est régie par les conditions du Règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire
sera remis au candidat retenu.

D. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

OBLIGATOIRE : *Les candidatures doivent inclure :*

1. *Formulaire de candidature en ligne dûment rempli – le lien est accessible depuis la rubrique Carrières de notre site web* ***(vous devez remplir intégralement toutes les rubriques demandées dans le formulaire, en particulier les déclarations visant à démontrer que vous répondez aux critères – NE NOUS RENVOYEZ PAS À VOTRE CV. Sinon, votre candidature ne sera pas prise en compte) ;***
2. *Un CV détaillé.*

Les candidatures dont le formulaire PROE n'est pas correctement rempli et qui ne sont pas accompagnées de tous les documents requis mentionnés ci-dessus ne seront pas prises en compte.

Pour plus d'informations sur le PROE et sur son travail au sein de la région, consultez le site Web du PROE : www.sprep.org

Pour toute question, veuillez contacter Shinae Sosene-Feagai par téléphone au (685) 21929 poste 233 ou par courriel à l'adresse : shinaesf@sprep.org

Date de clôture : Vendredi 25 septembre 2026 : Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Date de clôture : Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Le PROE est un employeur qui favorise l'égalité des chances