



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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS
**Coordinateur du Système mondial d'observation de l'océan
dans les îles du Pacifique (PI-GOOS)**



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 de la région. Créé dans les années 1980 en tant que petit programme de la Commission du Pacifique sud, il est aujourd'hui la principale organisation intergouvernementale du Pacifique chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région. Le PROE a son siège à Apia (Samoa) et emploie environ 60 personnes.

Le PROE mène pour le compte des gouvernements et administrations du Pacifique insulaire des actions concertées à l'échelon régional en faveur de l'environnement. La création du PROE a également indiqué à la communauté internationale que ces gouvernements et administrations étaient profondément attachés au développement durable, en particulier à la lumière des résultats du Sommet mondial pour le développement durable, des Objectifs du Millénaire pour le développement, du Plan d'action de la Barbade et du Programme Action 21.

Les orientations futures du PROE sont clairement fixées dans son Plan stratégique 2011-2015, qui définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation. Ce Plan met tout particulièrement l'accent sur 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 océanique, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures ».

Membres

Le PROE compte 25 Membres, dont 21 pays et territoires insulaires océaniques (États fédérés de Micronésie, Fidji, Guam, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Nioué, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokélaou, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis et Futuna) et quatre pays développés (Australie, États-Unis d'Amérique, France et Nouvelle-Zélande) ayant des intérêts directs dans la région.

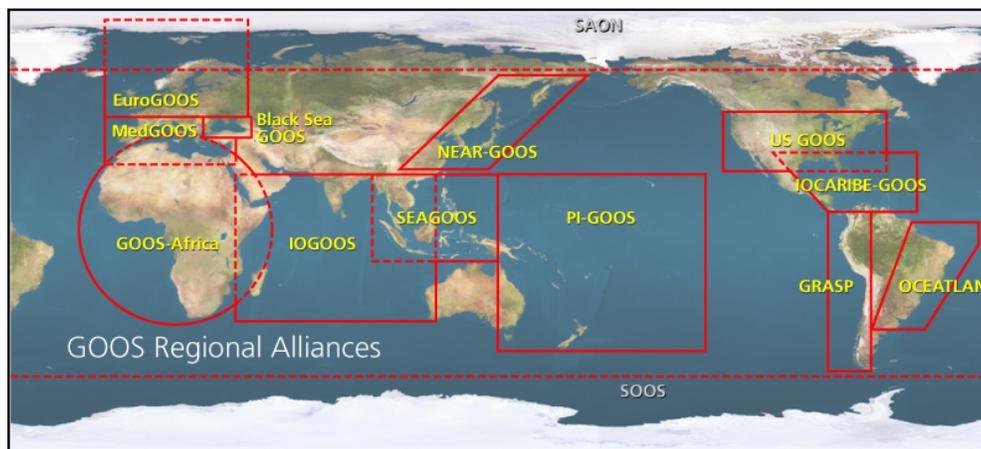
Programmes

Le Programme stratégique du PROE est mis en œuvre par le biais des programmes Écosystèmes insulaires et Avenirs océaniques, actuellement responsables de la réalisation des objectifs du Plan stratégique 2011-2015 dans les domaines suivants :

- Le **programme Écosystèmes insulaires** est principalement chargé des questions suivantes : diversité biologique et gestion écosystémique, développement des capacités, éducation et communication, et gestion du savoir.
- Le **programme Avenirs océaniques** est principalement chargé du changement climatique, de la gestion des déchets et de la lutte contre la pollution, de la surveillance de l'environnement et de la gouvernance.
- Ces deux programmes sont gérés de manière intégrée et participeront de plus en plus à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets conjoints.

Le Système mondial d'observation de l'océan dans les îles du Pacifique

Créé en 1998, le Système mondial d'observation de l'océan dans les îles du Pacifique (PI-GOOS), est l'une des 12 alliances régionales du GOOS opérationnelles de par le monde (voir carte ci-dessous). Ces alliances régionales ont pour objet de faciliter la surveillance continue des côtes et de la haute mer de sorte à répondre aux priorités régionales et nationales. Elles sont essentielles à la réalisation des objectifs du GOOS.



En Océanie, le PI-GOOS aspire à contribuer au développement durable en facilitant la création et la mise en œuvre de programmes d'observation des côtes et de la haute mer et en promouvant une utilisation accrue des données, informations et produits associés. Le PI-GOOS est essentiellement axé sur le renforcement des capacités aux niveaux local et régional et la fourniture de produits d'observation pertinents aux services publics et autres partenaires nationaux.

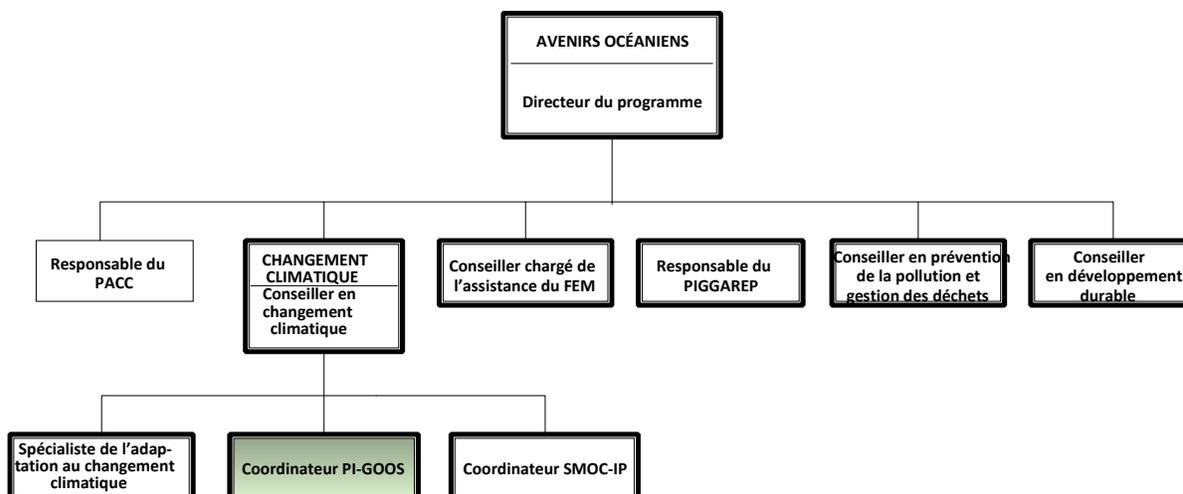
En 2004, un coordinateur à temps complet du PI-GOOS a été nommé dans le cadre d'une initiative conjointe de la Commission océanienne de recherches géoscientifiques appliquées (SOPAC) et du bureau régional de la Commission océanographique intergouvernementale (COI) de l'UNESCO, situé à Perth. En 2009, les dirigeants du Forum du Pacifique ont décidé dans le contexte du Cadre d'intégration régional (RIF) de confier le programme PI-GOOS au Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE) où il sera dorénavant intégré à la division sur le changement climatique qui relève du programme Avenirs océaniques. Le PI-GOOS est au service des 24 pays membres du PROE (et en particulier des 15 pays insulaires océaniques membres) et est coordonné depuis le siège du PROE, à Apia (Samoa).

Les activités du PI-GOOS sont supervisées par un comité consultatif regroupant des donateurs et partenaires de toute la région. Ce comité se réunit une fois par an et fait rapport à la Conférence annuelle du PROE. Les pays membres du PROE ont ainsi l'occasion de s'exprimer sur l'orientation future du programme.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Coordinateur du Système mondial d'observation de l'océan dans les îles du Pacifique (PI-GOOS)
Programme :	Avenirs océaniques
Groupe/Équipe :	Changement climatique
Supérieur hiérarchique :	Conseiller en changement climatique
Subalternes : (Nombre total de subalternes)	—
Objet du poste :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques du PROE définies dans son plan directeur ▪ Développer le programme PI-GOOS en mobilisant des fonds supplémentaires, en orientant son développement stratégique et en coordonnant et gérant l'ensemble des activités associées.
Date :	10 février 2011

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Coordinateur du Système mondial d'observation de l'océan dans les îles du Pacifique (PI-GOOS)** englobe les grands secteurs de réalisation suivants :

- Développement et gestion du programme GOOS
- Coordination du comité consultatif du PI-GOOS
- Programmes de renforcement des capacités
- Conseils et rapports
- Publications

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

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
<p>1. Développement et gestion du programme GOOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des conseils sur tous les aspects du développement du programme GOOS dans les îles du Pacifique en préparant des stratégies à moyen terme (3 à 5 ans) et des programmes de travail annuels • Gérer le budget du programme PI-GOOS, en fournissant des états financiers annuels au comité consultatif, et solliciter des fonds supplémentaires pour assurer la croissance et l'expansion du programme • Faciliter le travail du comité consultatif PI-GOOS pour veiller à son bon fonctionnement en organisant les réunions annuelles, en préparant les rapports et états financiers annuels et en respectant toutes les exigences administratives des bailleurs de fonds du PI-GOOS 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination des programmes et plans d'action avec le comité consultatif du PI-GOOS (ou ses membres) • Programme de travail annuel élaboré en collaboration avec toutes les parties prenantes et recueillant l'approbation du comité consultatif du PI-GOOS • Programme de travail cadrant avec le GOOS et les autres principes directeurs spécifiés par le comité consultatif • Budget annuel établi et présenté à la section des finances du PROE et rapports financiers soumis au comité consultatif à intervalles réguliers et selon les besoins • Fonds supplémentaires mobilisés par le biais de propositions de projets • Réunions et activités interactives du comité directeur organisées chaque année et documents et rapports fournis avant et après ces réunions
<p>2. Programmes de renforcement des capacités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et coordonner les activités nationales et régionales de formation, ainsi que les séminaires et ateliers liés au PI-GOOS et à l'appui du programme Avenirs océaniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Programmes du PI-GOOS examinés, besoins de formation régionaux recensés et ateliers prévus pour répondre à ces besoins • Programme de renforcement des capacités intégré aux autres activités du programme Avenirs océaniques pour profiter des synergies et des efforts conjugués, en particulier ceux du programme PI-GOOS et de l'équipe chargée du changement climatique en général

<p>3. Coordination et représentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir la coordination et la collaboration régionales dans les secteurs océaniques et climatiques en fournissant des avis éclairés sur l'intégration des activités dans les trois programmes d'observation en Océanie (PI-GOOS, SMOC-IP et HYCOS Pacifique) • Représenter le PI-GOOS lors des réunions nationales, régionales et internationales sur le GOOS, participer activement aux réseaux régionaux et internationaux, présider les groupes de travail des programmes établis et participer aux activités liées au PI-GOOS pour tirer parti des synergies entre les programmes 	<ul style="list-style-type: none"> • Liaison étroite avec les coordinateurs du SMOC-IP et d'HYCOS Pacifique sur les activités et objectifs conjoints pour améliorer la coordination, renforcer les travaux de collaboration et minimiser les chevauchements. Le programme de travail annuel du coordinateur doit comprendre au moins une activité ou un projet conjoints avec le SMOC-IP ou HYCOS Pacifique • Participation aux réunions pertinentes du PI-GOOS, participation active aux conseils, comités et groupes de travail auquel il est nommé • Développement du réseau PI-GOOS et des liens avec les autres réseaux et renforcement des synergies et partenariats dans les domaines connexes : gestion des eaux usées, gestion du littoral, pêcheries côtières et hauturières, etc.
<p>4. Conseils et rapports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer des exposés et rapports pour les secrétariats du GOOS, de la COI et de l'UNESCO et servir de point focal pour toutes les activités du programme GOOS dans les îles du Pacifique relevant de la COI de l'UNESCO • Fournir des conseils et orientations pour assurer la coopération et la collaboration entre les partenaires nationaux, régionaux et internationaux, recenser et satisfaire les besoins spécifiques d'observation du littoral et de l'océan, et mobiliser des fonds pour mettre en œuvre de nouveaux programmes d'observation • Fournir des conseils et coordonner l'élaboration de nouveaux mécanismes pour améliorer l'accès aux données des programmes existants, notamment des autres organisations du CORP dont la SOPAC et la CPS, et coordonner les activités contribuant à la gestion et à la distribution sécurisée des données existantes du PROE sur l'océan, le littoral et le changement climatique • Fournir des avis éclairés aux Membres du PROE concernant l'impact et la viabilité à 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports régulièrement fournis aux organes de direction et de financement du PI-GOOS, notamment les secrétariats du GOOS, de la COI, de l'UNESCO et du PROE • Partenaires du PI-GOOS régulièrement tenus informés de la mise en œuvre de son programme de travail annuel ; échanges actifs entre les partenaires nationaux, régionaux et internationaux afin de partager les besoins et sources d'informations sur l'observation de l'océan, y compris les sources de financement de missions d'aide dans les pays membres du PROE • Examen des sources/besoins de données des partenaires, facilitation de l'accès en ligne aux données par le biais du site www.pi-goos.org, et poursuite des liens étroits avec l'Université d'Hawaï (APDRC), la SOPAC et la CPS pour veiller au bon fonctionnement du serveur de données • Informations et exposés fournis aux Membres du PROE, dans le cadre de leur conférence annuelle, concernant les aménagements côtiers et marins posant problème pour faciliter la prise de décision des Membres à cet égard • Conseils techniques et stratégiques fiables

<p>long terme des aménagements côtiers et marins proposés et fournir des conseils et une assistance technique aux gouvernements membres sur diverses questions relatives à la protection du milieu marin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer et analyser les mérites techniques des activités et initiatives menées par les Membres du PROE dans le secteur marin et fournir des conseils techniques et stratégiques Conseiller les gouvernements membres et les aider à élaborer des descriptifs de projets dans le but de mobiliser des fonds en vue de l'élaboration de leurs propres programmes nationaux dans le secteur marin • Collaborer avec le directeur du programme Écosystèmes insulaires et le conseiller en gestion des zones côtières pour conseiller la direction et le conseil d'administration du PROE sur les questions relatives à la protection du milieu marin, et contribuer à l'élaboration des stratégies et programmes de travail annuels du programme Écosystèmes insulaires 	<p>fournis en matière d'observation du climat et liaison continue avec les Membres concernant leurs programmes sur le milieu marin et les possibilités d'assistance du PI-GOOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le PI-GOOS collabore avec les programmes sur les milieux océaniques et marins mis en œuvre par le programme Écosystèmes insulaires et fournit des conseils techniques et stratégiques en fonction de leurs besoins
<p>5. Publications</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des publications internationales pour appeler l'attention sur le PI-GOOS et coordonner et élaborer des matériels de communication électroniques (bulletin d'information, site www.pi-goos.org etc.) afin de promouvoir l'ensemble des données et des produits disponibles à la région 	<ul style="list-style-type: none"> • Production de matériels d'information sur le PI-GOOS dans la mesure du possible, ou intégration dans les publications existantes telles que <i>Vai Pasifika</i>, le bulletin du PROE et d'autres forums connexes, pour appeler l'attention sur le programme de travail du PI-GOOS. Le coordinateur devrait publier des informations à jour et pertinentes sur la page d'accueil du site www.pi-goos.org.

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus avant par son titulaire et son supérieur dans le cadre du processus de développement des performances.

Cette section peut être insérée directement dans les formulaires de développement des performances.

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :

- Gérer le programme PI-GOOS en fournissant des rapports réguliers à son comité directeur aux fins de supervision
- Assurer la liaison avec les homologues des gouvernements membres, au besoin au niveau politique
- Établir, coordonner et promouvoir des partenariats entre les parties prenantes nationales, le comité directeur du PI-GOOS, les partenaires de développement et la Conférence du PROE
- Être attentif aux enjeux politiques et faire preuve de courage et de perspicacité en cas de conflits et les régler sans porter atteinte au PROE

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
<p>Externes</p> <ul style="list-style-type: none">• Pays membres/correspondants du PROE• Comité consultatif du PI-GOOS• Organisations et partenaires régionaux et internationaux <p>Internes</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Direction du PROE▪ Autres programmes▪ Services généraux▪ Comité du personnel	<ul style="list-style-type: none">▪ Négociations▪ Coordination▪ Réunions et discussions▪ Coordination et collaboration ▪ Présentation, rapports et formation▪ Négociations▪ Collaboration▪ Gestion et développement

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :

- Gère un budget opérationnel

- Peut autoriser des dépenses sur son propre budget
- Peut négocier et conclure des accords au nom du PROE avec l'approbation préalable de son supérieur hiérarchique
- Peut rechercher des financements pour les programmes de travail

Profil personnel

Cette section dresse le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité (qui ne reflète pas nécessairement celui du titulaire actuel du poste). Il peut représenter une combinaison de connaissances/expérience, de qualifications ou d'un niveau équivalent acquis par l'expérience ou des capacités essentielles, des attributs ou des compétences spécifiques au poste.

Qualifications

Essentielles

1. Licence de sciences, notamment de sciences de la mer ou d'océanographie

Connaissances/Expérience

Essentielles

2. Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la protection du milieu marin, dont au moins 2 ans dans un pays en développement, de préférence dans le secteur public. La publication dans des revues scientifiques internationales d'articles portant sur un domaine pertinent des sciences du milieu marin serait un atout
3. Bonnes capacités d'analyse et de motivation, et aptitude à fournir des conseils stratégiques, à définir et mettre en œuvre les objectifs des plans de travail et à travailler de manière autonome
4. Expérience confirmée en gestion, suivi et évaluation de programmes et de projets, notamment en gestion financière et rédaction de propositions et de rapports, associée à de bonnes capacités d'organisation, d'analyse, de résolution de problèmes et d'animation, et aptitude à travailler avec les donateurs et les partenaires des pays en développement
5. Connaissance avérée des questions océaniques concernant le Pacifique, notamment des priorités des donateurs et agences de développement, ainsi que des stratégies régionales et facteurs sectoriels
6. Bonne compréhension de l'environnement de travail dans les pays insulaires océaniques

Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Capacité à définir des priorités• Bonne expérience technique dans les domaines pertinents• Aptitude à fournir des services de haute qualité• Capacité d'assimilation rapide de nouveaux concepts• Souplesse et aptitude à respecter les délais• Aptitude à travailler au sein d'une petite équipe avec d'excellentes capacités relationnelles et une supervision minimale• Conscience professionnelle avérée• Aptitude à travailler efficacement dans un environnement multiculturel et bonne compréhension des questions liées à l'égalité des sexes
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none">• Aptitude à transférer ses connaissances• Aptitude à promouvoir et diffuser les produits du PI-GOOS aux pays et territoires insulaires océaniques• Désir de contribuer à d'autres programmes
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none">• Compétence dans son domaine• Désir d'amélioration permanente• Aptitude à créer un esprit d'équipe• Dynamisme
Connaissance élémentaire	<ul style="list-style-type: none">• Capacité de collaboration avec les autres programmes• Attentif aux besoins des pays et territoires insulaires océaniques• Exigences des donateurs

Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, qui sont des comportements essentiels dans le cadre du développement des performances :

- Leadership environnemental
- Prestation de services
- Juste appréciation de nos populations
- Intégrité

Modification de la description de poste

Cette description de poste pourra au besoin être modifiée pour tenir compte de l'évolution de notre environnement de travail, y compris technologique et statutaire. Elle pourra être révisée pour préparer la planification des performances dans le cadre du cycle annuel de performance ou selon les besoins.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia (Samoa)

Durée : La durée du contrat est fixée à 3 ans avec possibilité de renouvellement jusqu'à un maximum de 6 ans, en fonction des performances de l'employé au cours de son premier mandat, de la poursuite des activités du programme et de la disponibilité de fonds.

Traitement : Le traitement est libellé en droits de tirage spéciaux (DTS) du Fonds monétaire international. La rémunération correspond à la catégorie 10 du barème des traitements du PROE et se situe entre 30 137 et 44 230 DTS, soit entre 119 167 et 174 889 talas samoans au taux de change actuel (indemnité de cherté de vie comprise).

Ajustements : Les traitements et indemnités des cadres professionnels sont versés en talas samoans et ajustés tous les mois sur la base de la moyenne mensuelle de la valeur des DTS par rapport au tala (SAT) au moment de leur versement. Les fluctuations des DTS sont toutefois limitées à 5 % de part et d'autre d'une valeur de référence fixée tous les ans. Le traitement est versé mensuellement en SAT. Au moment de la rédaction du présent document, un dollar des États-Unis était approximativement égal à 2,41 SAT

Durée du mandat : Le mandat des personnes recrutées hors du Samoa commence le jour où elles quittent leur domicile pour prendre leurs fonctions. Tout engagement est sujet au passage satisfaisant d'une visite médicale et à une période d'essai de six mois.

La résiliation de l'engagement intervient i) à l'issue du mandat du contrat ; ii) avec un mois de préavis, donné par l'une ou l'autre des parties ; iii) sans préavis donné par l'une ou l'autre des parties, moyennant le paiement à l'autre partie d'un mois de traitement en lieu et place de préavis ; iv) à titre de mesure disciplinaire, par renvoi avec ou sans préavis.

Les conditions suivantes s'appliquent au personnel recruté hors du Samoa :

Frais de déménagement : Le PROE prend en charge certains frais d'engagement et de résiliation des cadres professionnels recrutés en dehors de l'agglomération d'Apia (Samoa), y compris les frais de transport et d'hébergement encourus par l'employé et les personnes à charge qui l'accompagnent, entre son domicile et Apia et vice-versa, en empruntant le chemin le plus court et le plus économique. Ces frais comprennent notamment :

- les billets d'avion en classe économique ;

- les frais raisonnables d'emballage, d'assurance et de transport des meubles, biens ménagers et effets personnels, dans un container de 20 pieds ; et
- jusqu'à 20 kg d'excédent de bagages pour l'employé et sa famille.

Prime d'installation : Une indemnité forfaitaire de 1 100 DTS est versée au moment de la prise de fonctions à Apia.

Hébergement provisoire et assistance : À son arrivée à Apia, le nouvel employé et les personnes à sa charge peuvent être logés provisoirement dans un hôtel ou un logement meublé approprié pendant une durée maximale de 6 jours ouvrés. Le nouvel employé bénéficie d'une assistance pour s'installer à Apia, notamment pour trouver une location appropriée.

Visite pendant les vacances scolaires : Un billet aller-retour annuel en classe économique, entre le lieu d'étude (domicile agréé) et Apia pour i) chaque enfant à charge suivant des études hors du Samoa ou ii) l'employé ou son conjoint, pour rendre visite à l'enfant et sous réserve que le voyage ne soit pas accompli dans les 6 derniers mois du contrat.

Voyage pour congé dans les foyers : Voyage aller-retour en classe économique entre Apia et le domicile agréé de l'employé et des personnes à sa charge tous les 18 mois de service (contrats de trois ans) à condition qu'aucun voyage ne soit effectué pendant les 12 derniers mois du contrat.

Privilèges et immunités : La rémunération offerte par le PROE est exonérée d'impôt pour les ressortissants étrangers et les résidents non permanents du Samoa ; cette exonération s'applique également à l'importation des effets personnels et appareils ménagers qu'ils ont possédés et utilisés pendant au moins six mois, dans les six mois suivant la prise de fonctions.

Indemnité de rapatriement : L'employé est habilité à recevoir au terme de son contrat une indemnité de rapatriement équivalente à deux semaines de traitement, à condition que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

Les conditions suivantes s'appliquent à TOUS les cadres professionnels :

Indemnité de cherté de vie : L'indemnité de cherté de vie reflète la différence du coût de la vie entre Suva et Apia. Elle est révisée périodiquement sur la base de données vérifiées par un examinateur indépendant.

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études peuvent être remboursés sur justificatifs pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, conformément aux conditions et modalités spécifiées dans la politique du PROE en la matière. Cette indemnité est actuellement plafonnée à 15 600 SAT par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT par an et par famille de 3 enfants ou plus.

Aide au logement : Les cadres professionnels reçoivent une aide au logement correspondant à 75 % du loyer normalement perçu au Samoa pour un logement meublé pour expatrié. Cette aide s'élève actuellement à 2 138 SAT par mois. Cette aide fait l'objet d'une révision annuelle et d'un ajustement en fonction des fluctuations du marché locatif local.

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

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

Congés divers : Divers congés sont également prévus : congé de maternité, congés pour raisons familiales (paternité et raisons familiales graves) et congé spécial (sans solde).

Déplacements officiels : Le PROE prend en charge les frais de déplacement nécessairement encourus par les fonctionnaires appelés à voyager en mission officielle hors d'Apia.

Assurance accident individuelle : Tous les employés sont couverts 24 heures sur 24 par la police d'assurance accident individuelle du PROE.

Assurance-maladie : La totalité des frais médicaux, dentaires et d'opticien raisonnables de tous les employés et de leurs personnes à charge sont assumés conformément aux conditions et modalités du régime d'assurance-maladie du PROE.

Retraite : Le personnel expatrié reçoit une indemnité de retraite correspondant à 7 % de son traitement de base. Pour le personnel local, le PROE verse 7 % du traitement de base à la Caisse nationale de retraite du Samoa.

Définitions :

« Personne à charge » : conjoint ou enfant à charge d'un employé.

« Enfant à charge » : enfant par le sang ou adopté, célibataire et légalement à charge d'un employé :

- âgé de moins de 16 ans, ou
- âgé de moins de 19 ans, s'il étudie à plein temps dans un établissement secondaire ; ou
- âgé de moins de 25 ans, s'il est inscrit et étudie à plein temps dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur ; ou
- infirme mental ou physique.

« Expatrié » : cadre professionnel qui n'est ni citoyen ni résident permanent du Samoa, et qui n'y réside qu'en vertu de son emploi au PROE.

Égalité des chances : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Les postes du PROE ne font l'objet d'aucune discrimination entre hommes et femmes.

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

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLE : Les candidatures doivent être accompagnées des pièces suivantes :

1. Curriculum vitae détaillé contenant toutes les données personnelles du candidat ;
2. Lettre examinant chaque critère de sélection essentiel ;
3. Noms et coordonnées de trois personnes pouvant fournir des références professionnelles, de préférence parmi les employeurs ou superviseurs les plus récents ; et
4. Indication de la date possible d'entrée en fonction en cas de sélection.

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération

Toutes les candidatures devront porter la mention « **Application for Pacific Islands Global Ocean Observing System Coordinator** » et être adressées à : The Director, SPREP, PO Box 240, Apia ou à sprep@sprep.org

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter l'administratrice du personnel, par téléphone au (685) 21929 poste 230, ou par email à luanac@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 11 mars 2011

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
--