

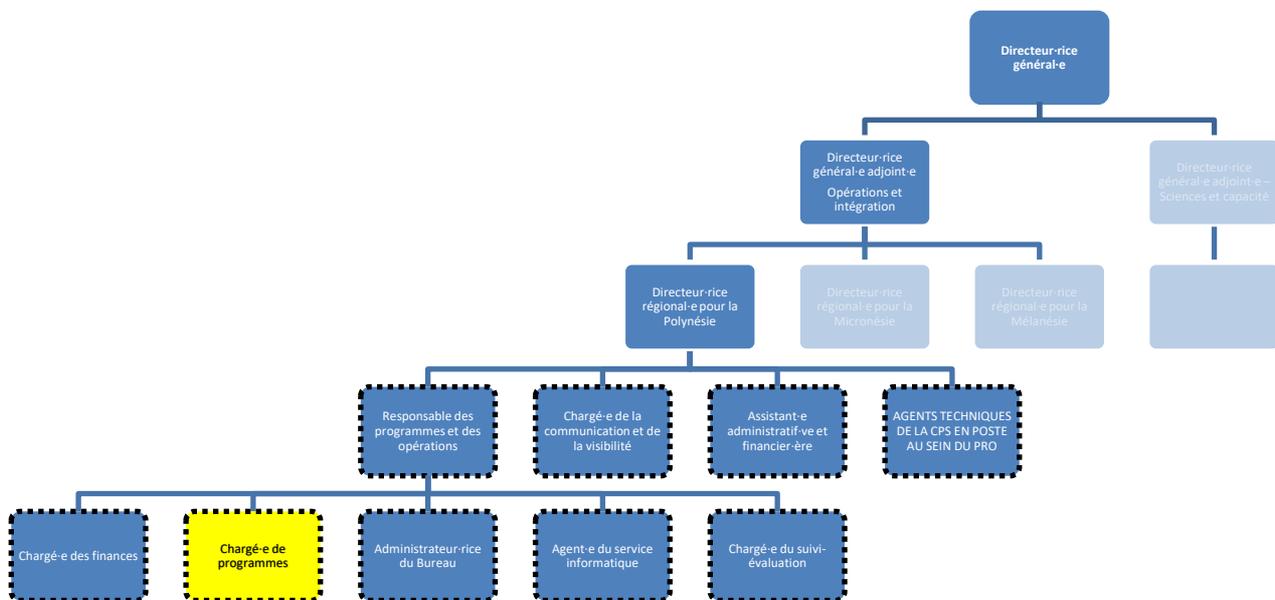


DESCRIPTIF DE FONCTIONS

Intitulé du poste :	Chargé-e de programmes
Division/Programme et Section/Projet (le cas échéant) :	Bureau régional pour la Polynésie
Lieu d'affectation :	Tonga
Supérieur-e hiérarchique :	Directeur-riche régional-e pour la Polynésie
Nombre de personnes supervisées :	0
Objet du poste :	La personne titulaire du poste appuie la coordination, la mise en œuvre et l'exécution de programmes dans les pays membres polynésiens de la Communauté du Pacifique (CPS).
Date :	Décembre 2024

Contexte institutionnel et organigramme

Le nouveau Bureau régional pour la Polynésie (PRO) de la CPS pilotera le renforcement des liens et de la collaboration avec les pays membres en vue d'améliorer la coordination, la planification et l'exécution de services et programmes régionaux dans l'ensemble de la sous-région polynésienne. Il s'agira notamment de renforcer les activités de programmation intégrée et l'élaboration de démarches stratégiques à l'appui de la programmation par pays dans les États et Territoires polynésiens, afin d'accroître l'impact du développement durable dans les pays membres, en particulier favoriser la réalisation de leurs objectifs de développement durable. Dans le cadre de la programmation, le PRO aura également pour mission de faciliter l'harmonisation des démarches et l'élaboration de modèles contextualisés d'exécution des programmes en Polynésie. Le-La Chargé-e de programmes contribuera aux activités du PRO en matière de coordination, de mise en œuvre et d'exécution de programmes dans les pays membres polynésiens.



Domaines de résultats essentiels (Objectifs)

Le poste de Chargé(e) de programmes comprend les principaux domaines de résultats suivants :

1. Appuyer les activités du PRO.
2. Soutenir la coordination, la mise en œuvre et le suivi de programmes à l'échelon régional.
3. Pour tous les projets du PRO, appuyer la personne responsable de la programmation par pays dans la gestion de projets.
4. Soutenir la gestion de projets.

Une description générale des performances attendues dans les domaines précités est fournie ci-dessous.

Responsabilités du/de la titulaire du poste	Indicateurs de réussite
<p>Objectif 1 (10 %) : Activités du PRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir le fonctionnement quotidien du PRO en collaboration avec le/la Directeur-ric(e) régional(e). • Prêter appui au/à la Directeur-ric(e) régional(e) du PRO dans le cadre de la planification stratégique afin de s'assurer que les activités menées par le PRO répondent aux besoins des pays membres polynésiens de la CPS et d'autres parties prenantes des programmes. • Contribuer à l'élaboration du plan de travail annuel pour le PRO conformément au plan d'activité du Bureau. • Contribuer aux publications et aux rapports du PRO et de l'Organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une contribution est apportée au fonctionnement du PRO et à l'élaboration du plan de travail annuel du Bureau. • Une contribution est apportée à la mise en œuvre des activités du PRO conformément au plan de travail et au budget annuels.

<p>Objectif 2 (40 %) : Coordination, mise en œuvre et suivi de programmes à l'échelon régional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la coordination des programmes et projets régionaux pour dix pays membres polynésiens de la CPS, à savoir les Îles Cook, Niue, Pitcairn, la Polynésie française, le Samoa, les Samoa américaines, Tokelau, les Tonga, Tuvalu et Wallis et Futuna. • Appuyer la mise en œuvre, le suivi-évaluation et l'apprentissage dans le cadre de programmes, en collaboration avec l'équipe Stratégie, performance et amélioration continue (SPL) ainsi que les divisions et programmes techniques de la CPS en Polynésie. • Coordonner les services fournis aux pays membres polynésiens avec les programmes et divisions techniques de la CPS. • Prêter appui au-à la Directeur-riche régional-e dans le cadre de sa participation aux échanges/dialogues annuels nationaux sur le développement dans l'ensemble des pays membres polynésiens. • Soutenir la mise en œuvre du protocole d'engagement des pays membres polynésiens tel qu'énoncé dans la stratégie de communication et d'engagement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les pays membres polynésiens et la CPS ont une vue globale des programmes et projets régionaux de la CPS en Polynésie. • Les difficultés rencontrées et enseignements tirés sont examinés afin d'appuyer les interventions et la programmation à l'échelon régional. • La contribution du PRO à la coordination régionale des programmes est mise en lumière, ce qui permet d'améliorer la planification et la programmation au sein de la CPS. • Les retours d'information des membres sont positifs en ce qui concerne la mise en œuvre du protocole d'engagement des pays membres polynésiens.
<p>Objectif 3 (40 %) : Programmation par pays</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la mise en œuvre d'un modèle de programme-pays pour les pays membres polynésiens en collaboration avec l'équipe SPL. • Appuyer l'élaboration de programmes-pays pour l'ensemble des pays polynésiens, en collaboration avec l'équipe SPL, le Bureau Partenariat, intégration et mobilisation de ressources (PIRMO) ainsi que les divisions et programmes scientifiques et techniques de la CPS. • Soutenir la collaboration et les consultations avec les pays membres polynésiens en matière de programmation par pays. • Appuyer le suivi des progrès accomplis en ce qui concerne la mise en œuvre de la programmation par pays, en collaboration avec les correspondants nationaux et les directeurs des divisions de la CPS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un soutien est apporté à l'exécution des programmes-pays pour les pays membres polynésiens en collaboration avec les responsables nationaux et les équipes de la CPS. • Un appui aux négociations est fourni en ce qui concerne le soutien apporté en matière de mise en œuvre de programmes-pays avec les divisions de la CPS et les partenaires concernés. • La collaboration avec les pays membres polynésiens est soutenue dans le cadre de la démarche de programmation par pays, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre et l'exécution.

<p>Objectif 4 (10 %) : Gestion de projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyer la gestion de l'ensemble des projets du PRO. • Soutenir la gestion des projets mis en œuvre par la CPS dans les pays membres polynésiens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un appui est apporté à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets du PRO. • Les projets sont exécutés en temps opportun. • Les retours d'information des membres et partenaires sont positifs en ce qui concerne les progrès accomplis et la mise en œuvre.
---	---

Les indicateurs ci-dessus ne sont fournis qu'à titre indicatif. Les mesures précises de résultats pour le poste feront l'objet d'une discussion entre la personne titulaire du poste et son·sa supérieur·e hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration des résultats.

Tâches courantes les plus complexes

<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner divers projets et programmes régionaux en Polynésie. • Gérer les attentes et déterminer des priorités pour les pays membres polynésiens en tenant compte des ressources et des financements limités. • Travailler avec les divisions scientifiques et techniques de la CPS, ainsi qu'avec divers partenaires et parties prenantes. • Se tenir au fait d'un large éventail de questions liées aux programmes, dans des secteurs variés et avec plusieurs partenaires et parties prenantes à l'échelon national pour la Polynésie. • Assurer l'exécution et la mise en œuvre dans une sous-région présentant une grande diversité sur le plan politique.

Relations fonctionnelles et compétences relationnelles

Principaux interlocuteurs internes et externes	Types d'échanges les plus fréquents
<p>Externes :</p> <p>Principaux interlocuteurs externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hauts fonctionnaires/correspondants de la CPS au sein des ministères des Affaires étrangères • Hauts fonctionnaires/correspondants sectoriels de la CPS • Partenaires du développement • Organismes membres du Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP) • Consultants 	<ul style="list-style-type: none"> • Persuasion, établissement de liens de coopération, établissement de rapports • Dialogue
<p>Internes :</p> <p>Principaux interlocuteurs internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur·rice régional·e pour la Polynésie • Agents du PRO • Haute direction de la CPS • Directeurs et agents des divisions de la CPS • Agents de la CPS chargés des opérations et de l'intégration 	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement de rapports, collaboration, facilitation de la coopération, résolution et gestion des problèmes, difficultés et risques

Niveau de délégation

Budget de fonctionnement : 0 euro.

Niveau autorisé d'engagement de dépenses ne requérant pas l'aval du/de la supérieur-e hiérarchique : 0 euro.

Profil personnel

Qualifications

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none">• Licence dans une discipline pertinente (études de développement, développement économique ou domaine apparenté) ou expérience et connaissances équivalentes.	<ul style="list-style-type: none">• Qualification en études stratégiques, politiques publiques ou administration publique.

Connaissances et expérience

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none">• Sept ans d'expérience pertinente de la conception ou de la gestion de programmes et projets de développement, et bonne connaissance du cycle de gestion de projets.• Sept ans d'expérience de la collaboration avec les pouvoirs publics océaniques ainsi que de la fourniture de conseils aux pouvoirs publics et aux décideurs en matière de programmes/projets de développement.• Expérience avérée de la collaboration avec des partenaires et parties prenantes dans le cadre de l'exécution de programmes dans les pays insulaires océaniques.• Bonnes capacités de communication, à l'écrit et à l'oral, et aptitude avérée à rédiger des rapports écrits à l'intention des bailleurs de fonds, des demandes de financement, entre autres.• Capacité avérée à concevoir, planifier et animer des réunions, des ateliers et des formations.• Expérience réussie en matière de direction et/ou de collaboration avec des interlocuteurs d'origines ethniques et culturelles différentes issus de formations diverses.• Disposition à effectuer des déplacements et des missions dans les États et Territoires membres de la CPS, parfois dans des conditions matérielles difficiles.• Aptitude à travailler dans un contexte multiculturel et sensible à la dimension de genre.	<ul style="list-style-type: none">• La connaissance pratique des deux langues officielles de la CPS (anglais et français) et/ou la connaissance de l'une des autres langues du Pacifique constituent un atout.• Connaissance des cadres régionaux orientant les activités de la CPS dans les divers secteurs.

Compétences clés/qualités personnelles/compétences spécifiques

Les niveaux ci-dessous sont caractéristiques de ce que l'on peut attendre à 100 % d'efficacité.

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none">• Travail avec les pouvoirs publics océaniques, et les partenaires régionaux et internationaux
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none">• Questions transversales, notamment les approches centrées sur l'humain
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none">• Suivi et évaluation de programmes et de projets
Connaissance élémentaire	<ul style="list-style-type: none">• Règlements et politiques de la CPS• Cadres régionaux orientant les activités de la CPS dans tous les secteurs

Comportements déterminants

- Changement et innovation
- Compétences interpersonnelles
- Esprit d'équipe
- Promotion de l'équité et de l'égalité
- Discernement
- Perfectionnement individuel

Qualités personnelles

- Sens aigu de la déontologie et de l'éthique
- Affabilité
- Sens aigu avéré du service client

Modification du descriptif de fonctions

Il peut se révéler nécessaire d'envisager de modifier le descriptif de fonctions en raison de la nature évolutive du milieu de travail, et notamment de l'évolution technologique ou statutaire. La CPS peut apporter les modifications requises, le cas échéant. Le présent descriptif de fonctions pourra également être réexaminé dans le cadre du cycle annuel de gestion de la performance, en amont des activités de planification connexes.