

- Un poste basé à Nouméa
- Des conditions d'emploi attrayantes pour les agents expatriés
- Un poste au sein de la principale organisation de développement de la région

*Le poste de **Chef-fe d'équipe – Achats** est à pourvoir au sein de la Direction opérations et gestion, au siège de la Communauté du Pacifique (CPS), à Nouméa (Nouvelle-Calédonie).*

## Descriptif de fonctions

La **Communauté du Pacifique (CPS)**, principale organisation scientifique et technique du Pacifique, appuie le développement de la région depuis 1947. Organisation internationale de développement, la CPS tient lieu de maison commune aux 27 États et Territoires qui la composent et en assurent la gouvernance. Œuvrant pour le développement durable au bénéfice des populations d'Océanie, l'Organisation intervient dans plus de 25 secteurs d'activité. La CPS est renommée pour ses connaissances et sa capacité d'innovation dans des domaines tels que les sciences halieutiques, la surveillance de la santé publique, les géosciences et la conservation des ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture.

La **Direction opérations et gestion (OMD)** fournit des services généraux à l'ensemble des divisions et programmes de la CPS. Elle comprend trois composantes clés : Département des finances, Département des ressources humaines (RH) et Services d'information. Son action est centrée sur l'amélioration de l'efficacité des systèmes, des politiques et de la gestion, de manière à offrir des services clients de grande qualité.

**Fonctions – Le-La Chef-fe d'équipe – Achats** dirige et encadre les membres de l'équipe des achats basée à Nouméa dans le but de fournir des conseils et des services de qualité pour les activités liées aux achats ; fournit des conseils d'expert, précis et spécialisés, sur des activités complexes d'achat ; renforce les compétences et les capacités organisationnelles, et améliore la compréhension de la politique de la CPS relative aux achats ; détermine les améliorations à apporter aux processus et les met en œuvre.

**Les principales responsabilités du poste sont les suivantes :**

### Opérations : achats

- Encadrer les agents chargés des achats à Nouméa afin d'obtenir des résultats de qualité dans le cadre des activités liées aux achats, fournir des conseils de qualité ainsi que des services cohérents et harmonisés au sein de la CPS.
- Gérer et entretenir les relations externes avec les fournisseurs et les soumissionnaires, notamment les fournisseurs privilégiés.
- Veiller à ce qu'un service client de qualité soit fourni aux divisions de la CPS entreprenant des activités d'achat et à ce que les liens avec les divisions soient entretenus.

### Formulation de conseils

- Fournir des conseils d'expert sur les processus de la CPS en matière d'achats, notamment le recours approprié aux exceptions, et les questions liées à l'approvisionnement ou à la démarche de recherche de fournisseurs (sourcing).
- Fournir des conseils aux décideurs (notamment le comité des achats) sur des questions complexes relatives aux achats, en prenant en compte les exigences des parties prenantes afin de garantir des résultats concluants.
- Fournir des conseils aux décideurs sur la manière de gérer les questions d'éthique ; faire preuve d'intégrité.
- Recenser les risques, les atténuer et/ou les porter à l'attention de l'échelon hiérarchique supérieur.

### Gestion du personnel

- Encadrer les agents chargés des achats et gérer les ressources.

### Information, enseignement et formation

- Renforcer les capacités des agents de la CPS chargés des achats.
- Tisser des liens de collaboration avec les agents de la Direction opérations et gestion (OMD) et du reste de la CPS.
- Veiller à la communication avec les principales parties prenantes et tisser des relations solides.

### Systèmes et processus

- Déterminer les améliorations à apporter aux outils et aux systèmes liés aux achats, et les mettre en œuvre afin de contribuer au renforcement de la compréhension et de la conformité.
- Définir des recommandations sur l'actualisation des politiques et des processus.
- Piloter une composante de la réforme de la fonction achats.

Pour de plus amples informations sur les principales responsabilités du poste, veuillez **consulter le descriptif de fonctions en ligne**.

## Principaux critères de sélection

### Qualifications

- Diplôme universitaire de cycle supérieur dans un domaine pertinent ou connaissances et expérience équivalentes.

#### Compétences techniques

- Au moins sept à huit ans d'expérience en matière d'encadrement d'équipe et de formulation de conseils sur des questions liées aux achats dans la fonction publique ou dans une organisation à but non lucratif
- Excellentes compétences analytiques

#### Compétences linguistiques

- Parfaite maîtrise de l'anglais et du français
- Excellente aptitude à la communication orale et écrite et à la négociation

#### Compétences interpersonnelles et sensibilité culturelle

- La connaissance des États et Territoires insulaires océaniques constitue un atout.

## Traitement et conditions d'emploi

---

**Durée du contrat** – Ce poste est à pourvoir pour une durée initiale de trois ans ; le premier contrat pourra être renouvelé en fonction des résultats obtenus et de la continuité du financement.

**Traitement** – Le poste de **Chef-fe d'équipe – Achats** se situe dans la classe 11 du barème 2025 des traitements de la CPS, ce qui correspond à un traitement mensuel de départ de 4 206 à 5 161 DTS (droits de tirage spéciaux), soit approximativement entre 614 756 et 754 386 CFP (5 594 à 6 865 dollars É.-U. ; 5 152 à 6 322 euros). Le montant du traitement proposé à l'entrée en fonctions se situe en principe dans la moitié inférieure de cette fourchette, les qualifications et l'expérience étant dûment prises en compte. La progression au sein de la fourchette salariale dépend ensuite de l'évaluation des résultats annuels. Pour l'heure, les agents de la CPS en poste en Nouvelle-Calédonie ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu.

**Avantages dont bénéficie le personnel international en poste en Nouvelle-Calédonie** – La CPS fournit des logements subventionnés à Nouméa. Pour autant qu'ils remplissent les conditions requises, les agents et les membres de leur famille qui sont à leur charge peuvent prétendre à une indemnité d'installation et de réinstallation, à la prise en charge de leurs frais de déménagement et de leurs voyages en avion, à un voyage pour congé dans les foyers, à une assurance maladie, à une assurance vie et invalidité et à une indemnité pour frais d'études. Les agents bénéficient de 25 jours de congé annuel par an et d'autres types de congés, et peuvent adhérer à la Caisse de prévoyance de la CPS (moyennant une cotisation équivalant à 8 % du traitement brut, la CPS versant une contribution de 10%).

**Langues** – Les langues de travail officielles de la CPS sont l'anglais et le français.

**Principes applicables au recrutement** – Le recrutement au sein de la CPS est fondé sur le mérite et l'équité, et les candidatures font l'objet d'un processus de sélection équitable, transparent et non discriminatoire. La CPS respecte le **principe de l'égalité des chances** et défend la diversité de genre et la diversité culturelle, dont le bilinguisme. Elle s'emploie à attirer et à recruter des personnes respectueuses de ces valeurs. Il est dûment tenu compte des principes d'équité de genre et de la volonté de maintenir une forte représentation d'Océaniques et d'Océaniques parmi les cadres professionnels. Si le comité de sélection estime, après entretien, ne pas pouvoir départager deux candidatures, la préférence est donnée à un-e **Océanien-ne**. La confidentialité totale des candidatures est garantie conformément aux dispositions de la Politique de protection des renseignements personnels de la CPS.

## Modalités de candidature

---

**Date limite de dépôt des candidatures** : 15 juin 2025, 23 h (heure de Nouméa)

**Référence du poste** : CR000423

Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site suivant : <http://fr.careers.spc.int/>

Les candidatures papier ne seront pas acceptées.

Seuls les dossiers de candidature complets seront pris en considération. Chaque dossier doit contenir :

- un curriculum vitae à jour, dans lequel figureront les coordonnées de trois références professionnelles ;
- une lettre d'accompagnement exposant les compétences, l'expérience et les motivations ; et
- les réponses à l'ensemble des questions de présélection.

Veillez à fournir tous les documents susmentionnés. À défaut, votre candidature sera jugée incomplète et ne sera pas prise en compte lors de l'étape de présélection. Il n'est pas nécessaire de joindre aux dossiers de candidature des copies de diplômes ou de lettres de recommandation. Toutes les pièces du dossier doivent être jointes au format Microsoft Word ou Adobe PDF.

La CPS ne fait pas payer l'examen des dossiers de candidature et ne vous demandera jamais vos coordonnées bancaires ou des informations de nature financière dans le cadre de sa procédure de recrutement.

#### Questions de présélection (maximum 2 000 caractères par question) :

1. À un poste d'encadrement d'équipe, il est essentiel de savoir bien communiquer. Que faire pour assurer une communication claire et ouverte au sein de l'équipe des achats et avec les parties prenantes externes, telles que les prestataires et les autres entités de l'Organisation ?
2. Veuillez décrire un projet d'achats couronné de succès que vous avez géré de bout en bout. Quels en étaient les principaux objectifs, défis et effets escomptés ? En quoi votre leadership a-t-il contribué à la réussite du projet ?

3. Quels sont les outils et technologies essentiels si l'on veut assurer la performance d'une équipe des achats et quels sont les outils et technologies que vous avez utilisés pour optimiser les processus d'achat et renforcer l'efficacité au sein de votre équipe ? Comment restez-vous au fait des nouvelles tendances et technologies en matière d'achats ?