



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de l'aviation de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N°:</u> MINUSMA-IC-008-17	TITRE DU POSTE : TROIS ASSISTANT(ES) AUX OPERATIONS ARIENNES A L'UNITE DE LA CONFORMITE TECHNIQUE	Lieu d'affectation : Gao ; Kidal ; Tombouctou- MALI
	GRADE : GL-4	Date d'ouverture : 02 novembre 2017
		Date de clôture : 09 novembre 2017 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont délégués, les Assistants aux opérations aériennes affectés à l'Unité des Conformité des Technique effectuent les tâches suivantes:

- Assister dans la planification et la coordination des activités de transport aérien conformément aux procédures en vigueur, aux directives des Nations Unies, au manuel de l'aviation du Département des Opérations de Maintien de la Paix (DOMP), aux normes de l'aviation des Nations Unies relatives aux opérations humanitaires et de maintien de la paix (UN AVSTADS), aux normes et pratiques recommandées par l'OACI et dans les Publications d'informations aéronautiques (AIP) des pays membres;
- Contribuer par des recommandations à la gestion pour l'utilisation efficace, efficace et sécurisée des moyens aériens des Nations Unies;
- Assister dans le développement et la mise en œuvre des instructions permanentes (SOP) des Régions aériennes ou des Unités de l'aviation conformément au manuel de l'aviation du DOMP en vigueur, aux publications d'informations aéronautiques du pays hôte (AIP), à l'annexe 6 de la Convention de Chicago et aux règlements CAA du pays d'immatriculation du transporteur aérien tout en faisant part de ses des recommandations;
- Fournir une expertise technique et une assistance lors des inspections d'aéronefs et des membres d'équipages pour assurer le respect des dispositions des contrats d'aviation pour l'acceptation opérationnelle et administrative conformément aux accords d'affrètement à long terme d'aéronefs;
- Vérifier que les documents et certificats d'aéronefs pertinents sont valides et à jour;
- Fournir une assistance technique dans le traitement, la vérification et la soumission des factures, des rapports après mission (AMR) et d'autres documents (AUR);
- Aider dans le traitement technique des données AUR (heures passées, consommation de carburant, frais de transport, passagers, RMN et NA) et veiller à ce qu'elles soient correctes.
- Assurer le suivi de la soumission mensuelle des fiches de présence des membres d'équipage, du plan de maintenance de l'avion et de la documentation sur la rotation de l'équipage;
- Compiler les enregistrements des heures de vol de l'équipage et de l'avion et faire la mise à jour quotidienne des bases de données.

II. COMPETENCES

Professionalisme: Faire montre de professionnalisme, de compétences et de connaissances dans le domaine de l'intervention, l'inspection et la prévention incendie. Doit posséder l'expérience nécessaire pour mener des interventions d'urgences sécuritaires selon les méthodes reconnues. Doit posséder l'expérience nécessaire pour mener des inspections journalières selon les règles en vigueur et d'émettre des recommandations. Doit travailler dans un environnement multi-compétences et effectuer un travail physique, sous d'extrêmes conditions, le tout avec initiative et un bon jugement.

Aptitude à la communication : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Aptitude à planifier et à organiser : Aptitude à définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; aptitude à hiérarchiser les activités et tâches prioritaires et réaménager les priorités en fonction des besoins; aptitude à prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; aptitude à tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; aptitude à suivre l'exécution des plans et des mesures et les modifier s'il y a lieu; aptitude à tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES

Formation

Etre titulaire d'un baccalauréat. Avoir un certificat dans la Gestion du transport aérien ou d'ingénieur Aéronautique, de pilote, de contrôleur de trafic aérien ou un diplôme équivalent d'un organisme de formation militaire

Expérience

Avoir au minimum huit (8) années d'expérience progressive dans l'aviation, dont quatre (4) années au moins dans une profession directement liée à la coordination des opérations de transport aérien.

Langues

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit est indispensable.

Les Nations Unies ont une politique d'égalité homme/femme et encouragent fortement les candidatures féminines pour ce poste.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) à soumettre leurs dossiers comportant (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi des expériences antérieures à l'adresse de courriel minusma-icrecruitment@un.org copie gakumbam@un.org au plus tard le 09 novembre 2017.
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat a été recruté ne seront pas acceptés.
- 3 Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance et le lieu souhaité:
MINUSMA-IC-008-17 – DES ASSISTANT(ES) AUX OPERATIONS AERIENNES A L'UNITE DE LA CONFORMITE TECHNIQUE
- 4 Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante : www.minusma.unmissions.org.

Avis important :

1. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANTS DE LA RÉPUBLIQUE DU MALI.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT AUCUNS FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT ET TRAITEMENT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN OU FORMATION, NI AUCUNS FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT. LES NATIONS UNIES NE PORTENT AUCUN INTÉRÊT AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.