



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section de l'aviation de la MINUSMA recrute :

AVIS DE VACANCE DE POSTE N°: MINUSMA-L-043-17 Poste: 30903507	TITRE DU POSTE : Un(e) Assistant(e) aux opérations aériennes	Lieu d'affectation : Gao - Mali
	GRADE : GL-5	Date d'ouverture : 09 février 2017
		Date de clôture : 23 février 2017 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Responsable des opérations aériennes (Unité de l'aviation) de Gao, le/la titulaire du poste sera chargé(e) d'accomplir, entre autres, les tâches suivantes:

- Effectuer les activités opérationnelles liées aux vols des Nations Unies , y compris la planification des vols, coordonner la gestion de l'espace aérien et les autorisations de survol et d'atterrissage, demander l'assistance des services au sol ;
- Assister les équipages dans le processus de dépôt de plan de vol et de règlement des charges aéroportuaires à l'aéroport, coordonner avec l'agent des services au sol les exigences relatives à la prise en charge des équipages ;
- Coordonner avec les agents des services au sol toutes les activités relatives aux opérations d'assistance aux aéronefs de la Mission, y compris entre autres : les services de nettoyage, les équipements de manutention, le ravitaillement, le transport et la vérification des services rendus ;
- Vérifier les prévisions météorologiques et les avis aux personnels navigants (NOTAMs) ;
- Utiliser les radios et les systèmes de suivi des vols pour le suivi et le contrôle des positions et mouvements des aéronefs des Nations Unies ;
- Mettre à jour d'une manière précise les données relatives au suivi des vols, à la planification des aéronefs et à la conformité technique ;
- Enregistrer les rapports dans le journal des communications radio (radio log), le renseigner conformément aux normes du Département de l'Appui aux Missions (DFS) relatives à l'aviation ;
- Compléter la liste de pointage (checklist) sur la gestion des risques opérationnels; Coordonner avec les autorités locales (Agence de l'aviation civile, Autorité aéroportuaire, la Base aérienne), toutes les exigences à l'appui des opérations aériennes de la Mission, incluant entre autres les pièces d'identité pour l'accès à l'aéroport, les diverses autorisations requises, l'escorte du personnel de l'extérieur à l'intérieur de l'aéroport et vice versa, ; planifier et coordonner les espaces dans les hangars de maintenance ainsi que les équipements requis.
- Collecter et analyser les rapports d'utilisation des aéronefs et préparer les rapports d'heures de vol (Flight Hour reports(FHR)) pour chaque vol et pour tous les types d'avions d'une manière journalière.

II. COMPETENCES

Professionalisme: Capacité à travailler de manière indépendante et sous une supervision minimale. Discrétion et confidentialité sont demandées. Respecter les temps prescrits pour la réalisation du travail. Bonnes connaissances, compréhension et habileté à prendre des décisions sans supervision, spécialement en participant au processus opérationnel de l'aviation qui requiert des réponses rapides et dynamiques. Avoir de bonnes connaissances de l'aviation et des recommandations de l'OACI.

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.

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 & EXPERIENCE REQUISES

Education: Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent. Un diplôme en transport aérien, en gestion de la sécurité, contrôle aérien, services techniques aéronautiques, d'un établissement militaire ou de contrôle du trafic militaire aérien serait un atout.

Expérience: Avoir au moins cinq (5) années d'expériences professionnelles dans le domaine aéronautique directement liées aux opérations de transport aérien. Une expérience significative dans la sécurité des vols, les marchandises dangereuses et la formation en sécurité des vols est souhaitable.

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 du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit est indispensable.

Autres compétences: Une bonne connaissance des opérations aériennes, spécifiquement celles liées aux procédures relatives au transport aérien et des aérodromes. Etre familier aux opérations de ravitaillement en carburant et de manutention au sol. Avoir de bonnes compétences en informatique et une parfaite maîtrise des applications MS Office (Excel, Word, Power Point). Etre titulaire d'un permis de conduire valide avec une expérience dans la conduite de véhicules SUV 4x4 à boîte manuelle.

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) à soumettre leurs candidatures ensemble avec (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi de service rendu précédemment au plus tard avant la date de clôture à l'adresse de courriel : minusma-recruitment@un.org ou déposées directement au bureau de la MINUSMA à Gao au plus tard **le 23 février 2017**.
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat ait 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 : **MINUSMA-L-043-17 - Un(e) Assistant(e) aux opérations aériennes**.
3. Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante : www.minusma.unmissions.org.

Avis Important :

1. En conformité avec la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. TOUS LES CANDIDATS INTERNES/MEMBRES DU PERSONNEL RECRUTÉS AU NIVEAU GL 2 à GL 4 NE SONT PAS ELIGIBLES AU GRADE GL 5.
3. **Les candidats retenus seront contactés pour passer un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DE COMPETENCES.**
4. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX PERSONNES DE NATIONALITE MALIENNE.

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