

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/CE-Logisticien
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/CE LFLC/DIR Clermont Ferrand Auvergne - Direction (AULNAT)
Fonction / Poste :	1 Logisticien*LFLC/DIR
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BETHOULE, Jean-Christophe - 04 73 62 72 12 jean-christophe.bethoule@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Serge Faye

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

Envoi par le service (uniquement si le Self-service SIRH n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

Si le Self-service SIRH n'est pas déployé dans votre service,
ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

OUVRIER LOGISTICIEN
CLERMONT-FERRAND

Assure un suivi des bâtiments, réalise les petites opérations de maintenance, les travaux d'entretien courant (serrurerie, peinture, plomberie, électricité) et de différents équipements et matériels,

Assure le suivi des contrats auprès des prestataires extérieurs dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'entretien bâtiment et de la maintenance,

Participe au suivi du parc automobile, en appui de l'équipe logistique de la DSAC,

Assure les liaisons nécessaires au fonctionnement du service,

Gère les stocks de fournitures et assure l'approvisionnement de l'organisme de Clermont-Ferrand. A ce titre il prépare et suit les commandes pour le magasin général, saisit les demandes d'achat dans SIFWEB, réceptionne et contrôle les marchandises commandées,

Réceptionne les colis de matériels techniques ; emballe et envoie à la DTI le matériel défectueux,

Réalise les inventaires,

Participe aux réformes de matériel et aux opérations de recyclage,

Peut participer à certains travaux d'entretien des bâtiments (opérations spécifiques),

Le cas échéant, peut participer à l'entretien des espaces verts aux abords des bâtiments.

Profil - Qualification :

Connaissances

Connaître les techniques de l'entretien des bâtiments
Connaître l'utilisation des logiciels bureautiques et de SIFWEB
Connaître les normes hygiène et sécurité
Connaître les techniques de magasinage

Savoir-faire

Qualité d'organisation et qualités relationnelles
Sens des priorités
Etre réactif

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC responsable Unité de Maintenance - Montpellier
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	ENAC WMON/TECH Centre ENAC Montpellier - Division technique (MAUGUIO CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Responsable d'unité de maintenance*WMON/TECH
Filière / Métier :	Exploitation des aéronefs Cadre de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	VILLEMONT, Bruno - 0468115041 bruno.villemont@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste bénéficiant de l'attribution d'une prime de chef d'équipe
Personne remplacée :	NITSCHKE, Robert

Date limite de réception des dossiers par le SG :
Date limite de modification des candidatures :

Envoi par le service (uniquement si le Self-service SIRH n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :
Self-service SIRH via Bravo Victor

Si le Self-service SIRH n'est pas déployé dans votre service,
ou en cas de difficulté technique :
Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Responsable de l'unité de maintenance (RUM)

Tâches :

- Encadrement de l'équipe de techniciens de maintenance du site, ainsi que des ateliers d'Aix en Provence.
- Gestion de l'entretien des aéronefs (planification, organisation, coordination et vérification du bon accomplissement des travaux confiés à l'unité de maintenance du centre et donc à ses ateliers de Salon et d'Aix) en application des règles du référentiel ENAC, participations ponctuelles aux tâches d'entretien.
- Participation à des études techniques (projet de modification, solution de réparation,...)
- Participation à l'organisation des essais professionnels, en qualité de président de commission ou de représentant de l'administration.
- Eventuelles missions de renfort sur d'autres sites.

Sous l'autorité hiérarchique du chef de centre, le Responsable RUM collabore étroitement avec le Responsable d'Entretien (RE), chef de la division Maintenance et Production de l'ENAC.

Profil - Qualification :

- Aptitude à l'encadrement. (Expérience exigée).
- Très bonne connaissance de la réglementation d'entretien des aéronefs et du MOE Part145 (démontrée en Audit).
- Détenteur licence « C » selon la PART66 (ou susceptible de l'obtenir dans l'année suivant la nomination).
- Bonne connaissance du logiciel de gestion de flotte AMASIS (niveau BST minimum, BTA apprécié).
- Bonne connaissance des aéronefs du service et de leurs équipements.
- Bonne connaissance de l'Anglais Technique.
- Connaissances d'Hygiène et Sécurité
- Aptitude à utiliser efficacement les outils bureautiques (Word - Excel - Powerpoint).

Poste ouvert aux techniciens cellule et moteur et aux techniciens avionique - groupe HCB ou HCC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC - Gestionnaire moyens généraux - Toulouse
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/LOG/MGX Subdivision Moyens Généraux (TOULOUSE CEDEX 4)
Fonction / Poste :	1 Logisticien*ENAC/SG/IL/LOG/MGX
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASSIMONNE, Frédéric - 05.62.17.44.77 frederic.lassimonne@enac.fr

Personne remplacée : GUEFFIER, Claude

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

Envoi par le service (uniquement si le Self-service SIRH n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

Si le Self-service SIRH n'est pas déployé dans votre service,
ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

La Subdivision « Moyens Généraux » est chargée de coordonner les activités liées à l'exploitation des sites dans une logique de mutualisation des besoins et d'assurer plus particulièrement le suivi des activités liées à l'exploitation du campus de Toulouse.

Elle oeuvre pour tous les sites dans les domaines du transport terrestre, la gestion des déchets, matériels, mobiliers, habillement, fournitures de bureaux

Elle est chargée plus particulièrement à Toulouse du nettoyage, de l'entretien des espaces verts, la sécurité, la sureté, l'hébergement, le courrier et la coordination logistique de toutes les manifestations événementielles.

Définition des prestations générales à effectuer sur le poste :

- Participe au recensement des besoins et les moyens disponibles sur l'ensemble des sites et gère les ressources liées à son activité,
- Gère les marchés de services dans son domaine d'activité (vérification des devis, bon de commande, contrôle factures,)
- Participe à la rédaction des cahiers des charges pour les marchés liés à l'activité de la subdivision
- Participe à l'analyse des offres et peut être amené à rédiger les rapports de présentation,
- Gère le suivi des prestations dans son domaine d'activité (suivi des intervenants externes ou internes, contrôle des prestations réalisées, rédaction des procès verbaux de réception, gestion du magasin général..),
- Peut être amené à participer à l'élaboration de budget prévisionnel de la subdivision,
- participe à l'organisation des manifestations de type évènementiel et coordonne les prestations avec les autres services, le cas échéant.

Tâches :

Définition des prestations particulières à effectuer sur le poste :

Gère les marchés de services de gestion de flotte des véhicules, transports individuels et collectifs des personnes, les contrats des cartes de parkings aéroports :

- Gère les marchés de services dans son domaine d'activité (vérification des devis, bon de commande, contrôle factures,)
- Gère les réservations des véhicules des véhicules du parc de Toulouse et d'Orly
- Gère les réservations des cartes de parkings aéroports
- Assure le maintien opérationnel du parc automobile
- Participe aux autres activités la subdivision

Profil - Qualification :

Connaissances

- Connaître les règles de base de la comptabilité publique et des marchés publics
- Connaissance des logiciels bureautiques

Savoir-faire : Esprit d'analyse et de synthèse
Rigueur, méthode, organisation

Valeurs :

- sens du service, respect
- Esprit d'équipe et Professionnalisme

