

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de  
l'Ecologie,  
du Développement  
durable,  
et de l'Energie



Direction générale  
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh 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 :	CRNA/O - Chef de Subdivision Logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/O C-O/ADM/MGX Subdivision logistique (Plougastel Daoulas)
Fonction / Emploi :	1 Chef de subdivision
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	GORIN, Stéphane - 02 98 37 31 20 stephane.gorin@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste ouvert également aux TSEEAC sous l'AVE 12895 EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	KOENIG, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

## COMPETENCES

Techniques de base :

- Compétences techniques dans plusieurs des domaines suivants : entretien des bâtiments, électricité - électronique, matériels et mobiliers courants, véhicules, gestion des approvisionnements,
- Connaître les principes de base de la comptabilité publique et les procédures des marchés publics,
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Savoir exploiter les outils bureautiques courants et les applications spécialisées de la logistique,
- Développement bureautique: savoir analyser les besoins et participer au développement d'applications spécialisées.

Qualités requises :

- savoir animer et diriger une équipe.

Profil - Qualification :

ACTIVITES DU POSTE :

## RESPONSABLE LOGISTIQUE - EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

- Encadre les personnels de la subdivision et coordonne le travail à effectuer,
- Veille à l'entretien et au renouvellement du patrimoine mobilier et immobilier du centre,
- Organise, le cas échéant, les déplacements du matériel non opérationnel et du mobilier,
- Participe, en lien avec le chargé de mission génie civil, aux études relatives aux travaux du centre (hors matériel navigation aérienne),
- Initie les demandes d'achats et rédige les spécifications techniques (cahiers des charges) pour les marchés relevant de son domaine de compétence, puis vérifie, après le choix du titulaire, la bonne exécution des prestations (notamment pour les marchés de nettoyage et d'entretien des espaces verts ainsi que pour les contrats d'entretien maintenance des installations et équipements sous sa responsabilité),
- Gère l'approvisionnement des services (relations avec les fournisseurs, demandes de devis, gestion des stocks de matériels et de fournitures, réception des livraisons, expéditions),
- Gère la logistique des transports routiers (entretien des véhicules de service et gestion de leur planning d'utilisation, organisation des prestations de transport routiers),
- Assure le bon fonctionnement et la continuité de l'atelier reprographie,
- Organise les réformes et supervise l'inventaire permanent du matériel,
- Organise et contrôle les procédures d'évacuation-élimination des déchets du centre en lien avec l'agent hygiène sécurité,
- Alimente les tableaux de recueil de données statistiques relatifs à l'activité de l'unité logistique et suit les indicateurs de qualité correspondants,
- Contrôle la main courante des interventions logistiques et sa mise en ligne sur le site intranet du service.

## RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE/SURETE/ENVIRONNEMENT :

- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance,
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX,
- Peut participer aux audits internes,
- Met en oeuvre les dispositions nécessaires à l'atteinte des objectifs relatifs à son domaine,
- Fait part des événements qualité dont il a connaissance,
- Respecte les procédures attachées à son domaine d'activité.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

10. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
11. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
12. 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 ;
13. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
14. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
15. 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 ;
16. 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.
17. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
18. 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.

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



Direction générale  
de l'Aviation Civile

AVE :	MF-GESTIONNAIRE LOGISTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DIRNE/LOGISTIQUE Cellule logistique de la DIR Nord-Est (ILLKIRCH CEDEX)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DIELENSEGER-LAGARDE, Alexa - 03 88 40 42 81 alex.dielenseger-lagarde@meteo.fr
Remarque : Localisation géographique du poste :	STRASBOURG Alain COURBET - 03 88 40 42 20 (alain.courbet@meteo.fr)
Personne remplacée :	CHEVAUX, Yvette

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

A terme :

Sous l'autorité du directeur interrégional, la division administrative a la responsabilité pour la DIR :

- des fonctions de secrétariat de la direction interrégionale et du CMIR (optionnel)
- des fonctions administratives et financières
- des fonctions de ressources humaines selon les orientations et directives de la DRH, intégrant la formation permanente, l'action sociale et l'hygiène et sécurité
- de la logistique de la DIR.

Elle est dirigée par un responsable administratif.

Elle est constituée des agents chargés de la gestion budgétaire et financière, des agents chargés de la RH, des agents chargés de la logistique, et du secrétariat de la DIR. (optionnel)

Elle agit, suivant les domaines concernés, en fonction des directives du SG, de la DRH en liaison au niveau local avec l'agent comptable secondaire.

Tâches :

Sous l'autorité de DIR/LOG/D, les personnes chargées de la logistique pour la DIR :

- assurent le traitement et le suivi des inventaires et la fonction de comptable matière en liaison avec ADM/FI
- réalisent le suivi et la gestion du patrimoine mobilier et immobilier (maintien en état de fonctionnement des infrastructures et des sites, gestion des stocks, des consommables, du parc automobile, suivi des contrôles règlementaires...)
- réalisent des travaux d'espaces verts, de petites réparations et de peinture
- gèrent la réception, la manutention, la distribution, l'expédition des matériels et fournitures
- participent au transport et à l'accueil des personnes
- participent aux actions relevant de l'hygiène et sécurité en conformité avec les normes techniques en vigueur
- gèrent les archives et les aires de stockage.

Le titulaire du poste pourra également :

- assurer la veille, le diagnostic technique et réaliser les opérations d'entretien de réparation et de maintenance courante
- déclencher suivre et contrôler les interventions extérieures
- réaliser les tâches de maintenance de niveau 1 sur les instruments des stations automatiques proches.

Profil - Qualification :

Connaissances de base

Connaissance des techniques et de la réglementation en matière d'entretien, de maintenance et de sécurité des bâtiments

Connaissance de la réglementation domaniale de l'Etat

Connaissance de la réglementation et des méthodes d'achat public

Savoir-faire généraux

Savoir animer une équipe

Savoir gérer un budget

Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de Météo-France

Savoir planifier des actions

Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Savoir travailler en équipe

## Savoir négocier

### Connaissances et compétences appliquées

Savoir mettre en oeuvre une planification de maintenance préventive

Savoir piloter/contrôler des interventions de prestataires extérieurs

Savoir utiliser les applications budgétaires et comptables propres à Météo-France

Savoir réaliser des opérations dans un des domaines de l'entretien des bâtiments

Savoir conditionner les produits

Savoir utiliser les logiciels spécifiques de gestion logistique (parc, expéditions)

Savoir élaborer et suivre des tableaux de bord

### Aptitudes

Dynamisme

Réactivité

Rigueur

Sens de l'organisation

Disponibilité

Sens des responsabilités

MODIFIÉE

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de  
l'Ecologie,  
du Développement  
durable,  
et de l'Energie



Direction générale  
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh 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 :	CRNA/SE-Chef centrale électrique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/SE C-SE/TECH/TLNRJ/CELE Section énergie climatisation (Aix-en-Provence)
Fonction / Emploi :	1 Chef de centrale électrique
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	RENOU, Patrick - 04.42.33.75.26 Fax. 04.42.33.78.49
Remarque :	Postes à horaires permanents
EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE	
Personne remplacée :	RENART, Jacky

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

## EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Chef de centrale électrique de CRNA

Assure la gestion du personnel et la maintenance des matériels de la section dont la liste est décrite dans le Manuel du Service Technique

Organise et coordonne l'activité de sa section

- Assure la gestion technique des matériels et des stocks de rechange.
- Rédige, suit, analyse les offres, participe à la commission d'attribution des marchés d'entretien, de maintenance, de travaux et de fournitures
- Participe à l'élaboration des spécifications techniques des équipements .
- Planifie et participe à l'installation, à la réception des travaux et à la mise en service et la configuration des équipements.
- Participe à la rédaction des consignes ou des manuels des moyens techniques : consignes de maintenance, consignes de supervision et fiches de diagnostic.
- Participe à la maintenance spécialisée (préventive et corrective), aux maintenances programmées et au paramétrage des matériels et applicatifs.
- Établit en liaison avec les utilisateurs et les intervenants extérieurs, le planning des opérations techniques de maintenance relatives aux matériels de sa section.
- Participe à des groupes de travail d'intérêt national ou local.
- Participe à l'instruction théorique et pratique des personnels.
- Gère l'affectation nominative des agents aux postes de travail MS et MO: gestion des tableaux de service et des congés, décompte des récupérations
- Suit l'exploitation du marché multi-technique pour le domaine opérationnel
- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance
- Assure un suivi régulier du cahier de marche de la supervision technique associée aux systèmes de sa section : analyse des défaillances, analyse des propositions d'évolutions
- Participe aux procédures de retour d'expérience, en particulier réunions de la CLST
- Prend en compte les résultats et préconisations issus du REX
- Etablissement des consignes d'intervention sur les matériels de la section, en particulier rédaction des dossiers liés aux interventions sur les Systèmes Opérationnels (MISO, EPIS, fiches de qualification de risques et procédures)

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Connaissance des systèmes des CRNA

Connaissance des techniques d'intervention et de maintenance

Ensemble des connaissances nécessaires à la maintenance des matériels de la section

Qualités requises :

Prendre des initiatives justifiées

Etre méthodique et organisé

Hiérarchiser les priorités

Répartir le travail dans une équipe

Motiver une équipe

Faire preuve du sens des relations humaines

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

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



Direction générale  
de l'Aviation Civile

10. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
11. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
12. 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 ;
13. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
14. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
15. 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 ;
16. 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.
17. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
18. 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 - Chef de la Subdivision Edition
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/LOG/EDI Subdivision Edition (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Chef de subdivision
Filière / Métier :	F14_025 Technicien en éditique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASSIMONNE, Frédéric - 05 62 17 44 77 frederic.lassimonne@enac.fr EBERHARDT, Didier - 05 62 17 40 83 didier.eberhardt@enac.fr
Remarque :	Poste ouvert aux ouvriers des familles éditiques EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	BRANCHU, Christiane

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

Chef de la Subdivision Edition - EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Tâches :

La subdivision Edition assure le support documentaire pour la pédagogie de l'Enac ainsi qu'un support pour la communication

Définition des prestations générales à effectuer sur le poste :

- Assure l'encadrement et le suivi de la subdivision Edition (7/8 agents), chargée de la production documentaire de l'ENAC.
- Gère le budget de la subdivision (fonctionnement).
- A en charge le traitement et le suivi des marchés concernant la subdivision.
- Participe aux réunions internes et externes où l'expertise de la subdivision est demandée.
- Assure la gestion des travaux au sein du service (planification).
- Met en place les mesures et processus qu'il juge nécessaire pour le bon fonctionnement du service et la satisfaction des usagers.
- Participe au fonctionnement du pôle de compétence national de la famille ouvrière reprographe,
- Met en oeuvre les moyens nécessaires au respect des engagements de l'ENAC (processus ISO 9001, COP....)

Profil - Qualification :

Connaissances Générales

- Connaissance de la chaîne graphique souhaitable
- Connaissance des marchés publics (fournitures, services) et des règles budgétaires.
- Connaissance des logiciels bureautiques

Savoir-faire

- Aptitude à l'encadrement,
- Sens des relations humaines,
- Sens de l'organisation et de la méthode,
- Sens de l'initiative et des responsabilités,
- Dynamisme, Disponible

Valeurs

- Sens du service
- Respect
- Esprit d'équipe
- Professionnalisme

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

ministère de  
l'Ecologie,  
du Développement  
durable,  
et de l'Energie



Direction générale  
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh 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 ADJOINT AU CHEF D'ATELIER AVION CASTELNAUDARY
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/FPV/T/MP/C/AVI Atelier avions Castelnaudary (Castelnaudary)
Fonction / Emploi :	1 Adjoint au chef d'atelier
Filière / Métier :	F07_01 Cadre de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	SICARD, Jean-François - 04 68 94 45 02 jean-francois.sicard@aviation-civile.gouv.fr PAGE, Serge - 04 68 94 45 22 serge.page@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste ouvert aux ouvriers des familles aéronautiques EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	AGUSTI, Jean

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

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**  
CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

- Suivi et organisation des chantiers aux divers postes de travail : il s'assure de la qualité du travail effectué, il est le garant de la bonne tenue des délais annoncés, et optimise les interventions sur les avions.
- Encadrement des personnels de l'atelier avion-peinture (18 techniciens).
- Assistance technique aux équipes.
- Intérim du chef d'atelier en son absence.

Profil - Qualification :

- Excellente connaissance des avions de l'ENAC, et expérience des GV
- Bonnes notions de mécanique et expérience des réparations
- Sens des responsabilités, de l'organisation
- Aptitude à l'encadrement et expérience le démontrant.
- Compréhension de l'Anglais aéronautique technique (écrit).
- Possesseur d'une licence B1.2 et C, et disposant d'un droit APRS au minimum sur TB10-TB20 et Be58.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

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



Direction générale  
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh 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 :	EOC-SSIM-Chef pôle logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/DGR/LOG Pôle logistique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Responsable de la logistique
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CADET, Annick - 01 69 84 61 30 annick.cadet@aviation-civile.gouv.fr FIGUEIREDO, Zélia - 01 69 84 61 20 zelia.figueiredo@aviation-civile.gouv.f
Remarque :	Emploi de chef d'équipe
Personne remplacée :	ROLLAND, André

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

## EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine gestion des ressources » est chargé, dans le périmètre de responsabilité du SSIM, de la gestion des ressources financières, des achats, des ressources humaines et des affaires générales et logistiques.

Le pôle « logistique » assure le fonctionnement, l'exploitation des bâtiments et de ses installations

Tâches :

Sous l'autorité du chef du domaine « Gestion des Ressources », le chef de pôle:

- anime et encadre les personnels du pôle
- met à jour des fiches de poste des agents du pôle
- participe à l'élaboration du plan de formation
- assure le suivi des travaux d'entretien concernant les bâtiments et installations techniques
- élabore un programme de travaux pluriannuel
- coordonne l'intervention des équipes et prestataires intervenant sur le site pour son exploitation, sa maintenance et son entretien.
- organise et conduit en cas de besoin le recours à des prestataires : rédaction de cahiers des charges et/ou contrôle les clauses techniques essentielles à la bonne exécution des opérations conduites dans le cadre de son périmètre d'activité.
- veille au suivi de l'exécution technique, des marchés passés en soutien aux projets du pôle;
- prépare les budgets coorespondant aux projets du pôle
- gère l'approvisionnement du service,
- maintient et entretient le parc automobile du service
- Organise les réformes et supervise l'inventaire permanent du matériel.

Profil - Qualification :

Savoir faire :

- Animer, coordonner, organiser,
- Travailler en équipe, déléguer, rendre compte, manager
- Proposer et/ou prendre des décisions
- Faire preuve de qualités de synthèse et rédactionnelles
- Détecter les incidents et les anomalies, alerter et participer à la prévention

Compétences

- Connaître les techniques et/ou technologies dans son domaine d'activités (entretien des bâtiments, électricité - électronique, matériels et mobiliers courants, véhicules, gestion des approvisionnements...)
  - Connaître les méthodes et procédures d'entretien et de maintenance des installations et des bâtiments
  - Connaître les normes de sécurité et cadres réglementaires
  - Utiliser les outils informatiques dédiés ( GTC...)
- Emploi de chef d'équipe

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

10. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
11. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
12. 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 ;
13. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
14. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
15. 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 ;
16. 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.
17. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
18. 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.

ministère de  
l'Ecologie,  
du Développement  
durable,  
et de l'Energie



Direction générale  
de l'Aviation Civile

AVE :	SSIM/PROD - Centre de service et comm. AIG
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/CSC Pôle centre de service et communauté des AIG (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_04 Assistant support
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	ILLOUZ, Ilan - 0169846081
Remarque :	EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

SSIM - DOMAINE PRODUCTION ET EXPLOITATION - Pôle Centre de Service et Communauté des AIG

EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine « Production et Exploitation » est garant, de la disponibilité opérationnelle, de la continuité de service et de la sécurité, de la performance des environnements de production.

Le pôle « Centre de service et communauté des administrateurs d'informatique de gestion » est principalement chargé de coordonner et animer les relations entre le SSIM et les administrateurs d'informatique de gestion (AIG) des directions et services de la DGAC, leur apporter le support de second niveau .

Il assure également le support de premier niveau :

- aux utilisateurs du SSIM, aux utilisateurs du siège de la DGAC et aux utilisateurs des entités avec lesquelles une convention de service a été signée.
- aux utilisateurs du système d'information financier (SIF) de l'ensemble des sites de la DGAC.

Tâches :

Sous l'autorité du chef de pôle, le chef d'équipe du centre de service national :

- Manage l'équipe du Centre de service National
- Participe à l'animation de la communauté des AIGs en liaison avec le chef de pôle et le chef de Domaine
- Met en place les bonnes pratiques « ITIL » et remonte les indicateurs à la hiérarchie
- Assiste les administrateurs d'informatique de gestion dans la résolution des incidents qu'ils rencontrent avec leurs utilisateurs lors de leur utilisation des outils informatiques
- Assiste les utilisateurs dans la résolution des incidents qu'ils rencontrent lors de leur utilisation de l'application nationale (SIF)
- Enregistre les appels et les demandes d'assistance dans un outil approprié de service support en effectuant une première analyse et une première qualification des incidents signalés
- Analyse et qualifie des incidents signalés

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

- Manager une équipe
- Gérer les priorités et les situations d'urgence
- Prendre des décisions, proposer des décisions
- Faire preuve de sens relationnel
- Méthode et organisation

Connaissances :

- Architecture fonctionnelle et technique du système d'information de l'entité
- Technique de communication
- Meilleures pratiques de gestion des systèmes d'information (ITIL)
- Maîtrise de la programmation

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

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



Direction générale  
de l'Aviation Civile

19. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
20. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
21. 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 ;
22. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
23. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
24. 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 ;
25. 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.
26. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
27. 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/SE Chef cellule informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/SE K-SE/DIR SNA/SE - Direction Sud-Est (Nice Côte D'Azur)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_01 Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	DUTARTRE, Lionel
Remarque :	EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

**Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh 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 :**  
CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh 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 :

EMPLOI DE CHEF D'EQUIPE

- Encadre et coordonne les activités de la Cellule Informatique,
- Assure la coordination et l'harmonisation des méthodes sur l'ensemble des sites du SNA/SE (Continent et Corse),
- Conseille la direction du SNA/SE sur les évolutions des outils matériels et logiciels et sur la sécurité des systèmes d'information et gère le parc informatique,
- Gère le système de Visioconférence
- Gère et administre les serveurs Intranets, Internet et FTP SNA-SE
- Est formateur ASSI
- Participe et/ou gère des projets locaux,
- Participe à la mise en place, la configuration des matériels, le dépannage et la maintenance des matériels
- Participe à l'installation, la configuration des logiciels, le dépannage et la maintenance des logiciels
- Participe à l'assistance technique aux utilisateurs, sur poste ou à distance, et à leur formation,
- Participe au processus S4
- Effectue des déplacements réguliers sur l'ensemble des terrains du SNA/SE

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Maîtrise des outils informatique hardware et software (Microsoft, Apple et UNIX)
- Maîtrise des architectures client-serveur
- Analyse de pannes et définition de solutions
- Connaître les procédures d'achat (bon de commande, suivi comptabilité)

Qualités requises :

- Etre organisé, faire preuve de rigueur, de logique et d'esprit d'analyse
- Intégrer et gérer efficacement les contraintes
- Avoir le sens des relations humaines
- Capacité à renouveler fréquemment ses connaissances
- Savoir prévoir, anticiper et être réactif
- Gérer les priorités