

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/N - ST MIF ELECTROTECH MAINT INSTALLATION SECURITE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/MAINT SNA/N - Maintenance Ile de France (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DEGRYSE, Jean-Claude - 01 69 57 77 50 jean-claude.degryse@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	SAMINADANE, Dominique

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Ouvrier d'Etat Electrotechnicien Maintenance Installation Sécurité - Gr VI

POSTE OUVERT EGALEMENT AUX TSEEAC SOUS LE NUMERO 11523

- Suivi des entretiens préventifs et correctifs sur les climatisations d'Etampes, de Champcueil, de Melun et des installations de R-Nav. Entretien de premier niveau sur les climatiseurs des stations R-Nav.
  - Suivi des entretiens préventifs et correctifs sur les groupes électrogènes d'Etampes et de Champcueil.
  - Suivi des entretiens préventifs et correctifs des onduleurs de Melun.
  - Maintenance des alimentations/Chargeurs d'Etampes, Champcueil et Melun (14 chargeurs à Etampes avec 14 jeux de batteries, 2 chargeurs à Champcueil et 2 chargeurs à Melun)
  - Suivi des chantiers énergie sur toutes les installations Etampes, Champcueil, Melun (prochainement rénovation du réseau 24V).
  - Interventions correctives sur les tableaux énergie d'Etampes, de Champcueil de Melun et R-Nav.
  - Interlocuteur privilégié du SYMPAV pour les problèmes énergie à Melun.
  - Gestion des visites de conformité des installations électriques.
  - Gestion du contrôle des extincteurs.
- 
- Applique le MANTEX et les cahiers de maintenance, prenant en compte les spécifications constructeurs,
  - Est chargé de la rédaction, de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétence,
  - Applique les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels en vigueur,
  - Suit des formations qualifiantes nécessaires aux interventions
  - Participe aux procédures de retour d'expériences.

Profil - Qualification :

Connaître les installations et systèmes de son domaine,

- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance,
- Avoir une bonne formation en électrotechnique et en électronique de puissance,
- Connaître, et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Se tenir informé des évolutions techniques,
- Détenir l'habilitation électrique adéquate.

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences,
- Etre rigoureux,
- Avoir un esprit d'analyse,
- Capacité d'anticipation.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DO/DEP3 assistant cellule bureautique
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	DO DO/DEP3P Division 3P - Programmation technique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	FETE, Françoise - 0169577255 françoise.fete@aviation-civile.gouv.fr PERRIN D'ARLOZ, Bernard - 0169577253 bernard.perrin-d'aroz@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	** remplacement de Cédric GAJEWSKI, ouvrier d'Etat.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Le domaine de compétence de la cellule est la mise en oeuvre et la maintenance de la bureautique de DO/EC ainsi que du SDRH.

Sur ce domaine, le titulaire est chargé :

- assurer une assistance aux utilisateurs de bureautique: résolution de problèmes techniques, pannes de matériels ou de logiciels,
- de réaliser la mise en place de logiciels et de matériels après les avoir réceptionnés et vérifiés
- d'assurer la gestion du parc bureautique et des téléphones portables
- de participer à l'administration du réseau bureautique, et d'intervenir sur serveur bureautique
- de participer à la maintenance des équipements gérés par la cellule maintenance
- de participer aux réflexions nationales sur la bureautique et, le cas échéant, d'animer un réseau des administrateurs bureautiques de la DO.

Profil - Qualification :

- aptitude à l'anticipation et à l'initiative
- aptitude à la négociation et à la médiation
- capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse, de conseil et de prise de décision
- ouverture d'esprit
- capacité à faire face à des sollicitations fréquentes et imprévues ou à des situations d'urgence.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 - Electrotech. de centrale électrique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/SE C-SE/TECH/TLNRJ/CELE Section énergie climatisation (Aix-en-Provence)
Fonction / Emploi :	2 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BIHL, Martin - 04.42.33.75.08 Fax. 04.42.33.78.49
Remarque :	Poste à horaires permanents
Remplacements consécutifs à une mutation le 01/09/12 (suite réussite sélection professionnelle IESSA)	
Personne remplacée :	MERLAUD, François

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

ELECTROTECHNICIEN DE CENTRALE ELECTRIQUE  
CRNA/SE - TECH/TLNRJ - Section Energie Climatisation

- Assure la supervision, la conduite et la maintenance des matériels de la section energie-climatisation au sein de la subdivision TE ainsi que les opérations de maintenance programmées.
- Participe à l'instruction et à la mise en service des équipements de sa section ainsi qu'à leur configuration.
- Participe à l'instruction sur les matériels de sa section.
- Collabore à l'élaboration des consignes techniques.
- Participe au suivi des équipements de protection incendie: supervision, détecteurs, asservissements.

Profil - Qualification :

Connaissance des systèmes d'une centrale électrique CRNA

Capacité d'analyse

Connaissance des techniques d'intervention et de maintenance

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS/RP/SG/LOG
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-SP/SG/ADMCN/LOGNA SNAS/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Orly)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 0174378502 Secrétaire générale des SNA/RP QUESSADA, François - 0169576020 Secrétaire général adjoint des SNA/RP
Personne remplacée :	MARIAUD, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Gestionnaire logistique à Orly-Tour

ACTIVITES DU POSTE :

- Gérer les moyens généraux et la logistique nécessaires au fonctionnement des services présents sur le site de la tour de contrôle d'Orly
- Surveiller l'état du site (terrains et constructions) et du matériel (hors équipements navigation aérienne)
- Coordonner l'activité des prestataires extérieurs intervenant sur le site pour son exploitation, sa maintenance et son entretien et notamment suivre l'exécution du marché de nettoyage et du marché multi-techniques qui sera passé par ADP dans le cadre de la convention du 27 juillet 2007, être à ce titre le correspondant de l'unité compétente d'ADP
- Gérer la flotte automobile
- Participer à l'évaluation des fournisseurs dans le cadre de la procédure d'achats publics
- Mettre en oeuvre, en liaison avec le conseiller de prévention et l'assistant de prévention les règles d'hygiène et de sécurité dans les installations de l'organisme et les plans de prévention et de gestion de crises
- Suivre les achats et la gestion des magasins de matériels et de fournitures

Profil - Qualification :

COMPETENCES :

Ouvrier de la famille « Logistique »

- Connaissances des techniques dans les domaines précités
- Connaissance des politiques de développement durable
- Connaissance de la politique de gestion du patrimoine
- Connaissance des procédures et méthodes d'entretien et de maintenance des bâtiments
- Connaissance des outils bureautiques utilisés dans l'organisme et de gestion technique centralisée

SAVOIR-FAIRE :

- Savoir faire appliquer des démarches qualité
- Savoir détecter les incidents, les anomalies, alerter et participer à la prévention,
- Avoir le sens de l'initiative,
- Avoir le goût pour les contacts humains
- Avoir une capacité d'adaptation et de réactivité dans un environnement complexe
- Avoir le sens de l'organisation.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-DIRCE/ADM/LOG-Gestionnaire logistique adm
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DIRCE/DIRECTION Direction interrégionale Centre-Est (BRON AEROPORT)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	COUPIER, Marcel - 04 26 73 73 91 marcel.coupier@meteo.fr
Remarque :	Ce poste est également ouvert aux adjoints d'administration de l'aviation civile.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

La Subdivision logistique de la DIRCE est chargé d'organiser et d'assurer la gestion des ressources et moyens logistiques (parc automobile, bâtiment, salles de réunions, protocoles, salles de restaurants).

Tâches :

- Recensement des moyens disponibles et planification des besoins budgétaires et techniques et organisation de la répartition de ces moyens notamment par l'établissement de plannings, tableaux de bord
- Suivi technique des moyens mis à disposition (utilisation, respect des normes techniques), prise en charge de la sûreté, de l'hygiène et de la sécurité
- Supervision des prestataires externes
- Gestion et animation d'une équipe
- Gestion budgétaire et administrative

Profil / Qualification :

Connaissances de base :

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

Savoirs faire généraux :

- Savoir animer une équipe
- Savoir gérer un budget
- Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de Météo-France
- Savoir communiquer oralement
- Savoir planifier des actions
- Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Connaissances et compétences appliquées :

- Savoir mettre en oeuvre une planification de maintenance préventive
- Savoir piloter/contrôler des interventions de prestataires extérieurs

Aptitudes :

- Dynamisme
- Réactivité
- Rigueur
- Sens de l'organisation



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 Magasinier aéronautique Castelnaudary
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/FPV/T/MP/C/MAG Magasin Castelnaudary (Castelnaudary)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	F14_021 Magasinier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MANIGLIER, Gilles - 0562147980 gilles.maniglier@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Magasinier aéronautique

Tâches :

- gestion et suivi des approvisionnements pour l'unité de maintenance Base et ses Lignes en accord avec les règles en vigueur à l'Enac (pièces et ingrédients).
- manutention, emballage, expédition et réception des colis de toute taille.
- suivi des outillages (dotation des techniciens et outillages communs).
- suivi des dotations tenues de travail du personnel de l'unité de maintenance.
- suivi des dotations techniques des Personnels Navigants et stagiaires gérés par le magasin de l'unité de maintenance.

Profil - Qualification :

- connaissance en logistique magasin,
- lecture de l'anglais,
- aisance avec les outils bureautique.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/N - ST LILLE TECH INFO & BUREAUTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH SNA/N - Service technique (Lille Lesquin)
Fonction / Emploi :	1 Technicien informatique
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	CABO, Emmanuel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

- Administre le réseau bureautique/informatique du SNA Nord
- Assure le développement et le suivi de ce réseau bureautique/informatique et une assistance aux utilisateurs.
- Met en oeuvre le développement, l'installation et le suivi de nouvelles applications.
- Est amené à intervenir sur l'ensemble des sites du SNA Nord.
- Applique la PSSI DGAC et la PSSI DSNA

Profil - Qualification :

- Ouvrier Spécialiste des systèmes informatiques - Groupe VI - VII.
- TSEEAC assistant de classe C
  
- Connaissance des systèmes et réseaux informatiques (MS DOS, MS Windows 2000/XP pro, Ethernet TX et FX, Wifi, ADSL,...)
- Administration des systèmes (Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Linux, Novell)
- Gestion des bases de données (MySQL, php, MS Access)
- Langage de développement (Visual Basic, Visual C++, Windev, html,...)
- Aptitudes à la rédaction de procédures d'exploitation et à l'acquisition de nouvelles compétences.
- Sens du contact , disponibilité, goût du relationnel et du travail en équipe.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-développeur web2.0
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/COLLAB/MOEP Pôle maîtrise d'oeuvre du portail (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_09 Concepteur développeur d'application
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PAVET, Didier - 01 69 84 61 56 didier.pavet@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	redéploiement poste Sailla Laurent
Personne remplacée :	SAILLA, Valéry-Laurent

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

POSTE OUVERT EGALEMENT AUX TSEEAC SOUS LE NUMERO 10772

Concepteur-développeur web 2

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine « Application Collaborative » est chargé, en qualité de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'oeuvre de l'étude, du développement, de la maintenance et de la coordination des projets des applications et systèmes à l'usage de l'ensemble des agents de la DGAC et en coordination avec les directions et services de la DGAC.

Il assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre des applications collaboratives ( portail d'entreprise la gestion de cycle de vie de l'information...) et des systèmes distribués (annuaires, messagerie)

Le pôle « maîtrise d'oeuvre portail » est chargé de l'ensemble du système technique du portail DGAC.

Tâches :

Sous l'autorité du chef du pôle « MOE PORTAIL », le titulaire du poste :

- participe aux développements
- propose des adaptations
- maquette des développements complets
- participe à la gestion des contrats concernant la tierce maintenance applicative (TMA) du portail et de son environnement
- assure les phases de recette et de validation des versions successives du portail et des applications associées
- assure le lien avec les éditeurs pour la veille technologique et le suivi de version

Profil - Qualification :

Savoir-faire

- Travailler en équipe
- Etre intéressé par les nouvelles technologies de l'information

Connaissances :

- maîtrise des standards HTML/XHTML/CSS
- maîtrise des outils Web Content Management System, langages scripting en usage dans le domaine Java, PHP, Python/Perl côté serveur, Java script côté client
- maîtrise des bases de données
- connaissances souhaitées environnement Oracle/web logic/ECM
- Aptitude à s'intégrer dans un processus de développement collectif (connaissance des cycles/phases de développement en V, en spirale/itératif

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DSAC/AG - OUV F35
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/AG DS-AG/GR Département gestion des ressources (Fort De France)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_011 Responsable d'exploitation
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LINKE, Florian
Remarque :	POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

RESPONSABLE DE LA SUBDIVISION INFORMATIQUE

POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

- Encadre 6 agents dont 2 localisés à la DT de Guadeloupe et 1 à la DT de Guyane.
- Elaborer et assurer l'administration des systèmes d'information et les maintenir en situation opérationnelle
- Coordonner les activités informatiques dans les trois délégations, au siège et à la division surveillance Martinique.

Profil - Qualification :

Maîtrise :

- Techniques informatiques et de communication
- Architecture des équipements locaux
- Procédures du service support
- Politique du service support
- Politique de sécurité des systèmes informatiques
- Meilleures pratiques de gestion des systèmes d'information (ITIL)

Savoir :

- Utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les serveurs et les équipements réseaux
- Travailler en équipe
- Rédiger et respecter les procédures d'exploitation des systèmes
- Prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés
- Rigueur et méthode
- Planifier les changements et en rendre compte
- Gérer et configurer les outils dont il a la charge
- Veille technologique et sécurité

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	C/E-T administrateur informatique de gestion
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/E C-E/TECH/INSTR Subdivision instruction et études (Reims)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CATOIS, Yves - 0326846301 yves.catois@aviation-civile.gouv.fr AUBIER, Philippe - 03 26 84 63 08 philippe.aubier@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de S.NOUVEL
Personne remplacée :	NOUVEL, Sophie

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Il assure la gestion et la maintenance de l'ensemble de l'Informatique de Gestion du CRNA.

Tâches :

- Fonction maintenance

Dépanner les postes, le réseau et les serveurs

Assister les utilisateurs

- Fonction gestion / installation

Exploiter et maintenir le réseau de l'Informatique de Gestion

Exploiter et maintenir les serveurs, ainsi que les utilisateurs (déclaration, gestion des droits, etc.)

Exploiter et maintenir la messagerie électronique, et les annuaires liés à différentes applications extérieures au CRNA/Est

Gérer le parc après analyse des besoins en liaison avec les subdivisions

Participer aux choix en matière d'achat de matériel et de configuration

Elaborer des propositions pour l'évolution du réseau, des serveurs, des postes, des applications

Mettre en oeuvre les nouvelles installations pour tous les systèmes

- Fonction communication

Elaborer et organiser la documentation de la subdivision, y compris les aspects de suivi du fonctionnement de l'Informatique de Gestion

Représenter le service dans les réunions de coordination de l'Informatique de Gestion

APPORTS EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE, SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Procéder à la notification d'événements

Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience

Installer, configurer et exploiter les systèmes conformément aux consignes et procédures établies pour garantir la sécurité des systèmes d'information

Consulter et exploiter les enregistrements et données uniquement à des fins liées au bon fonctionnement des systèmes

Procéder à l'achat d'équipements informatiques éco responsables

Participer aux audits

Profil - Qualification :

- Techniques de base :

Compétence technique spécialisée dans le domaine Informatique de Gestion

Capacité de vision globale de tout l'environnement CRNA

- Qualités requises :

Esprit de rigueur, méticulosité

Crédibilité technique

Capacité d'anticipation

Capacité d'organisation

Capacité de gestion des priorités

Capacités relationnelles

Travail en équipe

Disponibilité

Sens de la pédagogie

Ecoute

Savoir rendre compte



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	C/E - DIR assistant de prévention
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/E C-E/DIR Direction CRNA Est (Reims)
Fonction / Emploi :	1 Conseiller sécurité et condition de travail
Filière / Métier :	F12_05 Chargé de la prévention des risques professionnels
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	01/06/13
Renseignement complémentaire :	GUIGNIER, Frédéric - 03 26 84 61 01 EDARD, Isabelle - 03 26 84 61 02
Remarque :	Départ à la retraite de T. Klein
Personne remplacée :	KLEIN, Thierry

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Il assiste et conseille le chef du CRNA-Est dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Il a en charge la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, l'amélioration des méthodes et du milieu de travail, l'approfondissement dans les services de la connaissance de sécurité et des techniques propres à les résoudre, la bonne tenue des registres.

Activité réglementaire

Veiller à la réalisation de la vérification périodique réglementaire des moyens de lutte contre l'incendie, appareils de levage, portes et portails et à la bonne application des règlements, notamment en matière de prévention

Mettre en place des consignes en matière de sécurité des personnes et des biens en liaison avec les services concernés

Effectuer les demandes de devis pour la maintenance préventive ou corrective des matériels dont il a la charge

Demander les travaux relatifs à la sécurité, surveiller et effectuer le suivi des chantiers

Visiter les futurs chantiers pour définir les risques, vérifier le bon état des moyens de lutte contre l'incendie

Gérer les permis feu, plan de prévention, plans de sécurité

Gérer en temps différé des pannes éventuelles du système de détection incendie, effectuer l'interface avec la société en charge de la maintenance

Archiver et gérer les attestations et rendez-vous de vérification périodique des matériels

Faire le bilan des alarmes, réelles et justifiées

Participer au CHSCT

Participer au groupe de Suivi Sûreté, à la Commission Environnement

Procéder à la veille juridique et technique dans son domaine

Formation du personnel

Définir les besoins et animer des actions de formation ou de sensibilisation au bénéfice des personnels du centre portant sur la connaissance des consignes ainsi que des moyens en place et de leur utilisation

Faire animer les stages par un centre de formation ou les animer soi-même (sécurité - incendie)

Organiser les exercices

Prévention des risques

. Conseiller, proposer toutes mesures propres à améliorer la sécurité dans le domaine de la prévention des risques professionnels

. Analyser les causes d'accidents de service et de travail,

. Elaborer et suivre Document Unique du CRNA-Est

Gestion des habilitations :

Travail en hauteur, conduite de chariots élévateurs, habilitations électriques

RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE / SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Mettre à jour les indicateurs de suivis pour les processus S2 et S5

Participer à la mise en sécurité du centre et veiller à la protection des personnes et des biens.

Participer à la mise à disposition d'un environnement de travail permettant d'obtenir la conformité du produit (6-4 ISO)

APPORTS EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE / SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Procéder à la notification d'événements

Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience

Participer aux audits

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

Contrôler le fonctionnement des équipements techniques

Contrôler le fonctionnement des différents dispositifs de sécurité

Intervenir lors d'un dysfonctionnement ou d'un incident

Détenteur du permis B - connaissance en électricité, entretien des bâtiments

Connaissance approfondie de la réglementation en matière d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Qualités requises :

Anticiper les situations, prévenir les incidents

Réagir à l'événement avec calme et maîtrise de soi

Appliquer des règles de sécurité strictes

Organiser méthodiquement son travail

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 Chef de la Subdivision Edition Tlse
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/EDI Subdivision édition (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 - 0562174477 frederic.lassimonne@enac.fr
Remarque :	CE POSTE BENEFICIE D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 subdivision Edition (ce poste bénéficie d'une prime de chef d'équipe)

Tâches :

Assure l'encadrement et le suivi de la subdivision Edition (10 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

Profil - Qualification :

Connaissances :

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

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,
- Connaissance des logiciels bureautiques (Word, Excel, Lotus Notes),
- Dynamisme,
- Disponibilité.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-DCTLOG Responsable entretien du site
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Horaires de bureaux
Marie-Christine DUFRESNE - marie-christine.dufresne@meteo.fr - 05 61 07 99 94	
Pascale DUPUY-PIQUIN - pascale.dupuy@meteo.fr - 05 61 07 94 15	

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Le Département Logistique de la Météopole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Il assure les activités suivantes :

- Support : énergies, fluides, entretien des infrastructures et des équipements associés, gestion de plans.
- Coordination et pilotage d'actions transverses : marchés de service, contrats de maintenance, mise en oeuvre des mesures relevant de l'hygiène et sécurité, de la sûreté et des actions éco-responsables applicables au site,
- Etudes et maîtrise d'oeuvre pour travaux au bénéfice des entités et le cas échéant des partenaires
- Mise en oeuvre des actions retenues dans le cadre du schéma d'aménagement du site
- Relais et appui de l'action des départements de la direction générale
- Transport de personnel et gestion du parc de véhicules

Le département comprend :

- Le chef de département avec un secrétariat
- Une division « entretien du site »
- Une division « maintenance électrique »
- Une division « soutien », qui a notamment en charge le magasin, la gestion de plans, la gestion du parc de véhicules, les transports

Les compétences de la division « entretien du site » s'exercent sur 41 ha qui comprennent :

- les bâtiments (22 bâtiments soit environ 65 000 m<sup>2</sup>),
- les voiries de distribution sur l'ensemble du site, les espaces verts sur 8 ha et un plan d'eau de 2000 m<sup>2</sup>

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est le responsable, avec le Chef d'équipe adjoint, des ouvriers en horaires de bureau composant l'équipe de la division « entretien du site ». Il est appelé à exercer ses compétences sur l'ensemble des bâtiments et abords du site.

Tâches :

- Recenser les besoins d'entretien, organiser et planifier les interventions
- Conduire les études, conduire et réaliser les opérations non sous-traitées (entretien, réparation, maintenance courante)
- Coordonner et suivre les entreprises sous-traitantes
- Assurer une veille et un diagnostic technique
- Suivre les tableaux de service de l'équipe.

Profil / Qualification :

Connaissances de base :

Connaissance de l'organisation de Météo-France

Connaissance de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Connaissance de la réglementation et des méthodes d'achat public

Savoir-faire généraux :

Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de MF

Savoir animer une équipe

Savoir planifier les actions  
Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité  
Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Connaissances appliquées :

Savoir mettre en oeuvre une planification de maintenance préventive

Savoir réaliser l'entretien des bâtiments

Savoir piloter les interventions de prestataires extérieurs

Aptitudes :

Rigueur

Sens de l'organisation

Réactivité

Dynamisme

Sens des responsabilités

Esprit d'initiative

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-technicien maintenance informatique
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_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PERRIN, Isabelle - 0169846082 isabelle.perrin@aviation-civile.gouv.fr ILLOUZ, Ilan - 0169846081 ilan.illouz@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	En remplacement de Nicolas Eliezer-Vanerot de la DSAC/NORD
	Création suite à la convention passée avec la DSAC/NORD

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Technicien de maintenance informatique

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 administrateur d'informatique de gestion » est principalement chargé de coordonne et animer les relations entre le SSIM et les AIG des directions et services de la DGAC, leur apporter le support second niveau . Il assure également le support de premier niveau aux utilisateurs du SSIM et du siège de la DGAC.

Il apporte également le support aux utilisateurs des entités ayant signé une convention de service avec le SSIM.

Tâches :

Sous l'autorité du chef de pôle, le technicien de maintenance :

- dans le cadre des conventions de service passées avec DSAC/Nord et SNA/Nord, intervient sur tous les sites des deux entités (Roissy, Athis-Mons, Lille, Beauvais, Melun...).
- assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques liés au poste de travail dans le cadre de projet de déploiement
- assure la maintenance, à distance ou sur site, de ces équipements
- effectue l'installation initiale des équipements informatiques, installe les mises à jour, télé distribue les applications en fonction du plan de déploiement
- effectue les test de recettes utilisateurs des équipements informatiques
- diagnostique et traite les incidents à distance ou sur site, gère l'exploitation de ces incidents
- assure la gestion du parc informatique
- assure le suivi de l'évolution des équipements
- administre la messagerie sur la partie client du poste de travail
- défini les données de télé distribution et de télémaintenance
- contrôle la conformité des équipements avec les référentiels
- aide à la prise en main des équipements et logiciels installés

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

- utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les postes de travail
- Travailler en équipe
- Maîtriser les procédures d'exploitation des systèmes
- Prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés

Connaissances :

- Architecture des équipements
- Procédures du service support
- Sécurité des systèmes informatiques



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/N - ST LILLE OUVRIER CLIMATICIEN QUALIFIE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/TCOM SNA/N - Subdivision télécom énergie (Lille Lesquin)
Fonction / Emploi :	1 Climaticien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MARCOURT, Alain - 03 20 16 18 34 alain.marcourt@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

- Assure la maintenance et le dépannage de climatisation du SNA/N
- Suit les interventions des différentes entreprises dans les locaux techniques
- Applique le MANTEX et les cahiers de maintenance , prenant en compte les spécifications constructeurs
- Est chargé de la rédaction de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétence.
- Applique les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels en vigueur.
- Suit des formations qualifiantes nécessaires aux interventions
- Participe aux procédures de retour d'expériences

Profil - Qualification :

- Connaître les installations de son domaine ;
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance ;
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Se tenir informé des évolutions techniques ;
- Détenir l'habilitation électrique adéquate ;

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences ;
- Etre rigoureux ;
- Avoir un esprit d'analyse ;
- Capacité d'anticipation

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-Assitant support technique
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 :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PERRIN, Isabelle - 01.69.84.60.82 isabelle.perrin@aviation-civile.gouv.fr ILLOUZ, Ilan - 01.69.84.60.81 ilan.illouz@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	TANCOGNE, Cyril

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Assistant support technique

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 administrateur d'informatique de gestion » est principalement chargé de coordonne et animer les relations entre le SSIM et les AIG des directions et services de la DGAC, leur apporter le support second niveau . Il assure également le support de premier niveau aux utilisateurs du SSIM et du siège de la DGAC.

Il apporte également le support aux utilisateurs des entités ayant signé une convention de service avec le SSIM.

Tâches :

Sous l'autorité du chef de pôle, l'assistant support technique:

- assure l'exploitation quotidienne des plates-formes SAP du système d'information financier (SIF)
- assure la supervision du système d'information
- participe à l'exploitation du système de sauvegarde
- participe à l'exploitation du réseau de stockage SAN
- assure la tenue du centre de support national des applications nationales
- participe à l'astreinte technique d'exploitation

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

- Méthode, rigueur, disponibilité, réactivité
- Travailler en équipe
- Sens du contact et du relationnel

Connaissances :

- connaissance des outils de sauvegarde
- Connaissance des bases de données Oracle

En cas de besoin la formation sur la partie SAP et à l'outil de support sera assurée par le SSIM

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/N - ST LILLE ELECTROTECH MAINT INSTALLATION SECURITE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/TCOM SNA/N - Subdivision télécom énergie (Lille Lesquin)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MARCOURT, Alain - 03 20 16 18 34 alain.marcourt@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Electrotechnicien Maintenance Installation Sécurité - Gr VI

- Assure la maintenance et le dépannage des équipements électriques du SNA/N : des dispositifs de production d'énergie (groupes électrogènes), de la distribution électrique basse tension, de la distribution électrique continue, des alimentations sans coupure (onduleurs) et des alimentations chargeurs en courant continu des installations techniques du SNA/N,
- Suit les interventions des différentes entreprises dans les locaux techniques,
- Applique le MANTEX et les cahiers de maintenance, prenant en compte les spécifications constructeurs,
- Est chargé de la rédaction, de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétence,
- Applique les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels en vigueur,
- Suit des formations qualifiantes nécessaires aux interventions
- Participe aux procédures de retour d'expériences.

Profil - Qualification :

Connaître les installations et systèmes de son domaine,

- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance,
- Avoir une bonne formation en électrotechnique et en électronique de puissance,
- Connaître, et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Se tenir informé des évolutions technique,
- Détenir l'habilitation électrique adéquate.

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences,
- Etre rigoureux,
- Avoir un esprit d'analyse,
- Capacité d'anticipation.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-DIRSO/ADM/LOG - Chef sub Moyens généraux
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DIRSO/ADM/LOGISTI Subdiv. logistique de la div. administration - Sud-Ouest (MERIGNAC CEDEX)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	FATOUT, Franck - 05 57 29 11 91 franck.fatout@meteo.fr
Remarque :	Ce poste est également ouvert aux assistants d'administration de l'aviation civile et aux techniciens supérieurs de la météorologie.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

La Division Administrative est chargée de l'ensemble des attributions de la DIR en matière de finances, de ressources humaines et de moyens généraux.

Tâches :

L'agent assure les actions de logistique et de soutien qui nécessitent une coordination au sein de la DIR et les actions d'achat bureautiques et de programmation pour le compte des divisions de la DIR. Il assure le suivi du parc automobile de l'ensemble de la DIR et met en oeuvre les actions de réforme du matériel.

Il peut être amené à participer au CHSCT local.

Il est assisté par un ouvrier d'Etat.

Il peut être amené à suivre des chantiers d'infrastructures.

Profil Qualification :

Connaissances de base :

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

Savoirs 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 services extérieures

Savoir communiquer oralement

Connaissances et compétences appliquées :

Savoir mettre en oeuvre une planification de maintenance préventive

Savoir piloter/contrôler des interventions de prestataires extérieurs

Aptitudes :

Dynamisme

Réactivité

Rigueur

Sens de l'organisation

Aptitude à la rédaction

Organisation et méthode

Polyvalence

Bonnes qualités relationnelles



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS-RP/CDG/Telecom - Ouvrier Electrotech
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH/TELECOM Organisme CDG/LB - ST - Subdivision Télécom/Energie (Roissy CDG)
Fonction / Emploi :	2 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	STROPPA, Frédéric - 01 74 37 87 01 Chef du Service Technique NAVAS-OLIVE, Emmanuel - 01 74 37 87 40 Chef de Subdivision Telecom
Remarque :	En remplacement de Thierry GARANDEAU et de David PEDROSA

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Activité essentielle : assurer la continuité et la qualité de la distribution de l'énergie pour l'ensemble du service.

Fonctions supervision/Maintenance corrective :

- vérifier le bon fonctionnement à travers la supervision et les visites sur site
- mettre en service des équipements en redondance
- évaluer l'importance des dysfonctionnements techniques
- informer le contrôle et prendre les mesures correctives adéquates
- coordonner avec la maintenance opérationnelle et la maintenance spécialisée

Fonctions prévention/Maintenance préventive :

- visite sur site des équipements
- entretenir le matériel selon un programme de maintenance
- Rédiger les études de sécurité (MISO) et faire l'interface avec les différents organismes externes (ADP, APAVE...)
- Procéder aux vérifications annuelles (selon les différentes normes applicables)

Fonctions installation :

- participer à la conception d'installations
- encadrer les travaux d'installation par rapport à l'opérationnel
- vérifier l'aptitude et l'intégration du nouveau matériel au système existant

Profil - Qualification :

COMPETENCES

( niveau de compétence : 1- Élémentaire, 2- Général, 3- Détaillé, 4- Expertise)

Techniques de base :

- compétence technique spécialisée dans le domaine de l'énergie (4)
- capacité de vision globale de tout l'environnement du service (3)
- connaissance des normes, obligations en terme de sécurité des personnes et des biens (3)
- connaissance des sites (3)

Qualités requises :

- rigueur,
- capacité d'anticipation
- esprit d'analyse
- savoir rendre compte

Formation d'intégration :

Habilitations électriques

Connaissance de tous les sites et installations

Visite des sites ADP

PLF-RC acquisition MS Energie



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS/RP/SG/LOGAG OE
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-RP/SG/ADMCN/LOGCN SNAS/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 01 74 37 85 02 Secrétaire Générale des SNA/RP QUESSADA, François - 01 69 57 60 20 Adjoint de la secrétaire générale des SNA/RP
Remarque :	Poste basé à Athis-Mons (bât.1608) mais impliquant des déplacements dans les 8 aérodromes AG de l'organisme
Rattaché au :	Chef d'unité Moyens Généraux - Logistique Pôle 2 du CRNA/Nord
Personne remplacée :	PINTO, Jean-Claude

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

ACTIVITES DU POSTE :

Assurer l'entretien des installations, gérer les ressources et les moyens de fonctionnement des huit aérodromes d'aviation générale relevant des SNs/RP (AAG).

- Surveiller l'état des installations et du matériel (hors équipements navigation aérienne)
- Assurer l'entretien courant des bâtiments, installations, réseaux divers dans les domaines : plomberie, électricité, maçonnerie, menuiserie, soudure, peinture....
- Suivre et coordonner l'activité des entreprises spécialisées mandatées par le pôle Moyens généraux-Logistique du CRNA/N pour effectuer les travaux de maintenance et de grosses réparations sur les sites, effectuer le suivi des travaux et constater le service fait
- Effectuer la manutention des mobiliers et matériels techniques
- Assurer le transport des personnes (pôle transport d'Athis)
- Assurer le transport du courrier, assurer l'approvisionnement des sites en fournitures et matériels divers
- Gérer la flotte automobile : assurer le suivi de l'entretien des véhicules en liaison avec les garages agréés,
- Participer à l'évaluation des fournisseurs dans le cadre de la procédure d'achats publics
- Mettre en oeuvre, en liaison avec le conseiller de prévention et l'assistant de prévention, les règles d'hygiène et de sécurité et les plans de prévention dans les AAG

Profil - Qualification :

- Connaissance des techniques dans les domaines précités
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Aptitude à travailler en service opérationnel
- Aptitude à travailler en équipe
- Goût pour les contacts humains
- Permis de conduire
- Sens de l'organisation

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-SG/LOG OUV ELECTROTECHNICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/LOG Bureau de la logistique (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00
Personne remplacée :	LEBORGNE, Serge

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Au sein de la subdivision technique du bureau de la logistique :

- Assure l'entretien et la vérification des installations électriques ;
- Assure et contrôle les équipements de courant faible (détection incendie - contrôle d'accès ...) ;
- Assure et contrôle les équipements de vidéo-surveillance et de visioconférence ;
- Assure l'activation et le contrôle des équipements de l'auditorium.

Profil - Qualification :

Ouvrier électrotechnicien Groupe VI ou VII.

Connaissance en informatique et en automatisme.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-BEA - Technicien maintenance informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	BEA BEA/INFO Pôle informatique (Le Bourget)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MACHU, Pierre - 01 49 92 72 37 mac@bea-fr.org

Personne remplacée : VALBONETTI, Guillaume

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

**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 :

Ouvrier qualifié ou spécialisé d'installation et de maintenance en micro-informatique - Groupe VI - VII (option 1 ou 2)

Installe et configure les postes de travail (OS, logiciels) ainsi que les périphériques éventuels associés.

Effectue, le cas échéant, le support auprès de l'utilisateur final.

Enregistre les opérations de maintenance, de dépannage et autres dans un outil approprié de service support.

Participe à l'administration du réseau.

Gestion (mise en place, administration) des serveurs (de domaine, de données, d'impression, de messagerie, etc...).

Gestion de l'infrastructure réseau.

Profil - Qualification :

Bonnes connaissances des OS Windows, Windows Server, Linux.

Bonne connaissance des applications bureautique (Office pro, Libre Office...).

Bonnes connaissances sur les réseaux et leur administration.

Savoir, suite à un incident, confirmer une défaillance liée au matériel ou au logiciel, et en déceler l'origine.

Posséder des connaissances générales sur la sécurité et la confidentialité des données.

Bonnes pratiques de gestion des systèmes d'information.

Une connaissance des SGBD (MySQL, MS SQL), ainsi que du langage PHP est un plus.

Savoir faire :

Utiliser les systèmes d'exploitation installées sur les serveurs et les équipements réseaux.

Travailler en équipe.

Rédiger et respecter les procédures d'exploitation des systèmes.

Prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés.

Rigueur et méthode.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DSAC/O - OUV F-42 logisticien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/O DEL/BRE/LOG Délég. Bretagne - Entité logistique (Rennes Saint Jacques)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personnes à contacter :	
M. ORECCHIONI - 02.99.67.72.01	
Mme ROMBY - 02.98.32.02.02	
Personne remplacée :	KOENIG, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

- coordonne le travail à effectuer ;
- Effectue la gestion des crédits de fonctionnement liés à son activité ;
- Est responsable du garage et du fonctionnement du parc automobile ;
- Coordonne et assure le suivi de l'entretien des bâtiments ;
- Effectue les approvisionnements des services et s'assure de la cohérence de la fourniture des services pour les différents sites de la délégation selon les accords DSAC-O et SNA-O ;
- Tient la comptabilité des matériels.

Profil - Qualification :

- Connaissance des règles de la comptabilité publique ;
- Maîtrise des techniques d'entretien des bâtiments, des véhicules, gestion des approvisionnements ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Travail en équipe ;
- Disponibilité.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-SG/LOG-Gestionnaire parc véhicules
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/SG/LOG/DL/SM/PA Section Parc Auto (Saint-Mandé)
Fonction / Emploi :	1 Conducteur de véhicules
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	THERET, Jean-Michel - 01 77 94 74 99 jean-michel.theret@meteo.fr BASSELER, Roger - 01 77 94 70 32 roger.basseler@meteo.fr
Remarque :	Horaires de bureau + heures supplémentaires liées aux missions Ce poste est également ouvert aux OE appartenant aux familles 16 et 42.
Personne remplacée :	ROBBE, Marcel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

**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 :

La division logistique de Saint Mandé a en charge la gestion technique du site de Saint Mandé, le suivi et la coordination des travaux liés à sa rénovation, et le traitement de toutes questions relatives au cadre de vie des agents.

Au sein de cette structure, l'unité de vie a en charge le fonctionnement du site hors maintenance technique des bâtiments et des équipements attachés, la gestion documentaire du département logistique, le suivi et la coordination des prestations d'entretien courant ainsi que l'accueil, la sécurité et toutes actions liées aux conditions d'occupation du site. Elle coordonne en tant que de besoin, l'ensemble de ces opérations avec les services compétents de l'IGN.

Tâches :

A titre prioritaire :

- Conduite et accompagnement du Président directeur général dans tous les déplacements demandés sur le territoire français et dans l'espace européen
- Transport de délégations étrangères

A titre complémentaire :

- Responsable local de la bonne gestion technique des véhicules du site. A ce titre, il vérifie quotidiennement l'état général des véhicules et pilote les opérations d'entretien, de nettoyage, de réparation et de rénovation des véhicules du parc en relation avec le responsable national de gestion du parc automobile. Il contrôle la présence des équipements de sécurité et de prévention à bord.
- Vérifie la bonne tenue des cahiers de bord et des dossiers d'entretiens
- Conduite de tous véhicules VL, pour tous les types de déplacements et transports de personnes, d'archives et de matériels.
- Chargement et déchargement des véhicules utilisés lors des missions
- Participation en appui à toutes activités du département logistique

Profil et qualification :

Connaissances de base :

Connaissance de la réglementation en hygiène et sécurité  
Connaissance règles de sécurité routière et des transports

Connaissances et compétences appliquées :

Maîtriser la conduite automobile  
Savoir respecter les règles de sécurité routière

Savoirs faire généraux :

Savoir travailler en équipe  
Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité  
Savoir communiquer oralement

Aptitudes :

Rigueur  
Sens des responsabilités  
Disponibilité  
Esprit d'équipe



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/O-Rennes-Chargé Informatique/Bureautique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/O K-O/TECH/BUR SNA/O - Rennes - Entité bureautique (Rennes Saint Jacques)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LESAUX, Pierre - 0228002525 pierre.lesaux@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	L'attention des candidats est attirée sur le fait que le poste sera transféré sur le futur aéroport de Notre Dame des Landes à l'ouverture de ce dernier.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Assure le suivi matériel et logiciel de systèmes désignés.

Profil - Qualification :

Génériques :

Participe au maintien en service des systèmes dans son périmètre.

Spécifiques :

Au titre des prestations croisées l'agent assure un suivi informatique/bureautique auprès de la DSAC;

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS/RP/Orly RCT Electrotechnicien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH/CAUTRA Organisme Orly-AG - ST - Subdivision CAUTRA (Orly Tour)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE MOUEL, Marc - 01.49.75.66.21 Chef du Service Technique Orly COURBOULAY, Martial - 01.49.75.66.32 Chef de la Subdivision RCT
Remarque :	Une compétence de climaticien sera à acquérir pour permettre le suivi plus ponctuel des installations de climatisation opérationnelle.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

ACTIVITES DU POSTE :

- Supervision/Maintenance corrective :
  - vérifier le bon fonctionnement à travers la supervision et les visites sur site ;
  - évaluer l'importance des dysfonctionnements techniques ;
  - assurer le suivi des maintenances gérées par ADP ou des prestataires extérieurs ;
  - informer le contrôle et prendre les mesures correctives adéquates ;
  - coordonner avec la MO et la MS.
  
- Maintenance préventive :
  - entretenir le matériel selon un programme de maintenance ;
  - rédiger les MISO et faire l'interface avec les différents organismes externes (ADP, APAVE) ;
  - procéder aux vérifications annuelles (selon les différentes normes applicables).
  
- Installation :
  - participer à la conception d'installations ;
  - cadrer les travaux d'installation par rapport à l'opérationnel ;
  - vérifier l'aptitude et l'intégration du nouveau matériel au système existant ;
  - assurer le suivi des installations avec DTI et l'industriel.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- compétence technique spécialisée dans le domaine de l'énergie ;
- compétence de climaticien à acquérir pour permettre le suivi plus ponctuel des installations de climatisation
- connaissance des normes, obligations en termes de sécurité des personnes et des biens ;
- connaissance des sites ;
- Connaissance des systèmes et équipements techniques.

Qualités requises :

- esprit de rigueur et d'analyse ;
- maîtrise de soi ;
- qualités relationnelles pour gérer les interfaces avec ADP ou les prestataires extérieurs ;
- capacité de gestion des priorités et de décision ;
- capacité à instaurer un climat de confiance ;
- savoir rendre compte.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-DCT/LOG - Ouvrier d'Etat entretien du site
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Marie-Christine DUFRESNE - marie-christine.dufresne@meteo.fr - 05 61 07 99 94 Pascale DUPUY-PIQUIN - pascale.dupuy@meteo.fr - 05 61 07 94 15
Personne remplacée :	BOUCHENY, Nicolas

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

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

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 :

Le Département Logistique de la Météopole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Il assure les activités suivantes :

- Support : énergies, fluides, entretien des infrastructures et des équipements associés, gestion de plans.
- Coordination et pilotage d'actions transverses : marchés de service, contrats de maintenance, mise en oeuvre des mesures relevant de l'hygiène et sécurité, de la sûreté et des actions éco-responsables applicables au site,
- Etudes et maîtrise d'oeuvre pour travaux au bénéfice des entités et le cas échéant des partenaires
- Mise en oeuvre des actions retenues dans le cadre du schéma d'aménagement du site
- Relais et appui de l'action des départements de la direction générale
- Transport de personnel et gestion du parc de véhicules

Le département comprend :

- le chef de département avec un secrétariat
- une division « entretien du site »
- une division « maintenance électrique »
- une division « soutien », qui a notamment en charge le magasin, la gestion de plans, la gestion du parc de véhicules, les transports

Les compétences de la division « entretien du site » s'exercent sur 41 ha qui comprennent :

- les bâtiments (22 bâtiments soit environ 65 000 m<sup>2</sup>),
- les voiries de distribution sur l'ensemble du site, les espaces verts sur 8 ha et un plan d'eau de 2000 m<sup>2</sup>

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier polyvalent chargé d'assurer la maintenance des bâtiments et espaces communs du site de la météopole. Il fait partie d'une équipe de six ouvriers dirigés dans leurs tâches par deux chefs d'équipe.

Parmi ses missions, il aura notamment à faire des travaux de plomberie, maçonnerie, serrurerie, menuiserie, montage et démontage de cloisons, gestion des déchets, etc.

Tâches :

- Réaliser des interventions sous l'autorité des chefs d'équipe
- Réaliser des opérations d'entretien, de réparation et de maintenance courante
- Déclencher, suivre et contrôler les interventions extérieures.

Profil / Qualifications :

Connaissances de base :

Connaissance de l'organisation de Météo-France

Connaissance de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Connaissance de la réglementation et des méthodes d'achat public

Savoir-faire généraux :

Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de MF

Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Connaissances appliquées :

Savoir mettre en oeuvre une planification de maintenance préventive

Savoir réaliser l'entretien des bâtiments

Aptitudes :

Rigueur

Réactivité

Dynamisme

Esprit d'équipe

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DSAC/SE OUV F24
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/SE DS-SE/GR/LOG Subdivision Logistique (Aix-en-Provence)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_016 Agent d'entretien
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Personne à contacter : Monsieur Sami HADJI - Tél : 04.42.33.77.81
Personne remplacée :	RUBIANO, Alban

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Ouvrier d'entretien en charge de la maintenance et de l'entretien du bâtiment de la DSAC-SE à Aix-en-Provence.

- Effectuer certaines petites réparations ou interventions indispensables à l'utilisation des bâtiments (électricité, maçonnerie, peinture, menuiserie,...) ;
- Assurer à la demande du responsable de l'unité toute tâche d'intérêt général et mission de confiance (courses spécifiques, accueil des personnes,...) ;
- Assurer le relevé des compteurs des photocopieurs ;
- Assurer le petit entretien courant des photocopieurs et télécopieurs ;
- Assurer les réparations courantes du mobilier.

Profil - Qualification :

- Entretien bâtiment et petits travaux ;
- Connaissance des métiers du bâtiment ;
- Connaissance en plomberie, chauffage, électricité ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Disponibilité ;
- Réactivité.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/SUD ST/RNAV 1 OE ELECTROTECH GROUPE 7
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/S K-S/TECH/RNAV SNA/S - Subdivision radionavigation énergie (Toulouse Blagnac)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_07 Chargé de maintenance opérationnelle ou spécialisée
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MAURICE, Alain - 05.67.22.93.12 alain.maurice@aviation-civile.gouv.fr HYSOULET, Dominique - 05.67.22.93.50 dominique.hysoulet@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MAS, Hervé

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

SNA/SUD / SERVICE TECHNIQUE / SUBDIVISION RADIONAVIGATION-ENERGIE  
(BLAGNAC - HAUTE-GARONNE 31)

1 OUVRIER D'ETAT MO et MS Section Energie-Climatisation

Spécialité : Electrotechnicien - Groupe VII

Tâches :

Génériques

- Doit posséder et maintenir une autorisation d'exercice (AE). Pour cela, il suit les formations nécessaires et participe à la MO et à la MS selon le tableau de service
- Maintient en disponibilité les moyens techniques du service
- Participe à l'évolution de la documentation MO/MS et du MANTEX
- Participe à des projets ou des études sur des nouveaux équipements
- Met en oeuvre les procédures SMI

Maintenance opérationnelle

Dans son domaine et sous l'autorité du chef de subdivision QST-DO/Formation, il gère en temps réel, les dysfonctionnements des installations pour assurer à tout moment une disponibilité opérationnelle optimale pour les besoins d'exploitation conformément aux manuels locaux (MANTEX). Plus particulièrement :

- Il est l'interlocuteur privilégié des chefs de tour (CDT) et des acteurs extérieurs et décide des mesures correctives adéquates
- Il est responsable des actes techniques qu'il effectue ou qui sont effectués par une personne placée sous sa responsabilité
- Il notifie les événements techniques et participe à l'analyse des événements techniques significatifs

Maintenance spécialisée

Dans son domaine et sous l'autorité de son chef de subdivision et chef de section, il assure la gestion et la maintenance des matériels de la section au sein de la subdivision spécialisée ainsi que les opérations de maintenance programmées.

Spécifiques

Dans son domaine et sous l'autorité du chef du service technique,

- Il peut participer aux commissions locales de sécurité (CLST) si nécessaire et aux audits internes
- Il représente au besoin la section dans les réunions ou groupes de travail
- Il participe à la rédaction des CCTP de marchés publics et en suit l'exécution
- Il participe à l'achat d'équipements techniques non spécifiques et mise en oeuvre de leur maintenance

Responsabilités en matière de sécurité/qualité/sûreté/environnement :

Met en oeuvre les procédures systèmes de management s'appliquant à ses activités

Sécurité - Qualité - Sûreté - Environnement

- Etablit les fiches de travaux et les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels (MISO)
- Met en oeuvre les actions préventives et correctives dans son domaine
- Procède à la notification d'évènements
- Participe aux commissions de sécurité de son domaine
- Prend en compte les résultats et préconisations issus des démarches de retour d'expérience

## Profil - Qualification :

### Compétences

#### Techniques de base :

- Connaître les installations et systèmes de son ressort
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance
- Assurer une maintenance corrective et préventive
- Analyser les situations et déduire les priorités
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

#### Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences
- Savoir coopérer dans une équipe à l'efficacité collective
- Etre rigoureux
- Avoir un esprit d'analyse
- Capacité d'anticipation
- Capacité à prendre des décisions opérationnelles

#### Formation d'intégration :

Définie et suivie conformément aux exigences réglementaires en vigueur ;

Vérification et actualisation des besoins de formation lors de l'entretien professionnel annuel et de l'établissement du plan de formation.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS/RP/Orly CMIT Adm Informatique de Gestion
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH Organisme Orly-AG - Service Technique (Orly Tour)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE MOUËL, Marc - 01.49.75.66.21 Chef du Service Technique Orly VINCENT, Patrice - 01.49.75.66.32 Chef de la Subdivision Instruction Etudes
Personne remplacée :	TOULOUSE, Thierry

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

ACTIVITES DU POSTE :

- Maintient et supervise le fonctionnement du réseau et les postes bureautiques ;
- Participe à la Hotline et à la gestion des relations avec les utilisateurs ;
- Installe et configure les stations selon les procédures établies. Participe à la rédaction de ces procédures et documentation ;
- Assure l'administration du réseau ;
- Administre les serveurs de messagerie et de fichiers (active directory) et les applications DGAC ;
- Participe à l'administration du simulateur SCANRAD ;
- Est amené à se déplacer sur les sites du SNA-RP/ORLY-AG de la plate-forme d'Orly et sur les aérodromes du service Aviation Générale ;
- Participe aux réunions locales et nationales concernant l'informatique de gestion.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

OS suivants : Windows XP - Windows serveur 2003 - LINUX

- Des connaissances sur la base de registre, des stratégies de groupe, des utilitaires d'administration sont souhaitables.

Utilisateur avancé : Office Pro - Open Office - Application Web

- De base du matériel PC, cartes d'extension et périphériques ;
- De base des réseaux ethernet et protocoles réseaux.

Qualités requises :

- Esprit rigoureux et méthodique ;
- Capacité d'initiative et d'analyse ;
- Goût pour les relations humaines dans le cadre de la hot line ;
- Capacité à travailler « en coopération » dans le cadre d'une équipe réduite.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	MF-DCT/LOG Electrotechnicien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	H24
Poste ouvert ss réserve avis	CTSS DG MF
Marie-Christine DUFRESNE - marie-christine.dufresne@meteo.fr - 05 61 07 99 94	
Pascale DUPUY-PIQUIN - pascale.dupuy@meteo.fr - 05 61 07 94 15	

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Le Département Logistique de la Météopole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Il assure les activités suivantes :

- Support : énergies, fluides, entretien des infrastructures et des équipements associés, gestion de plans.
- Coordination et pilotage d'actions transverses : marchés de service, contrats de maintenance, mise en oeuvre des mesures relevant de l'hygiène et sécurité, de la sûreté et des actions éco-responsables applicables au site,
- Etudes et maîtrise d'oeuvre pour travaux au bénéfice des entités et le cas échéant des partenaires
- Mise en oeuvre des actions retenues dans le cadre du schéma d'aménagement du site
- Relais et appui de l'action des départements de la direction générale
- Transport de personnel et gestion du parc de véhicules

Le département comprend :

- Le chef de département avec un secrétariat
- Une division « entretien du site »
- Une division « maintenance électrique »
- Une division « soutien », qui a notamment en charge le magasin, la gestion de plans, la gestion du parc de véhicules, les transports

La « maintenance électrique » du site de la météopole est en charge du bon fonctionnement de :

- l'ensemble des équipements électriques du site concourant au fonctionnement des équipements de la centrale énergies, au centre de calcul jusqu'à la contribution dans les locaux,
- l'ensemble des équipements concourant à la fourniture et à la distribution des fluides chaud et froid sur le site.

Elle assure notamment la continuité de service pour les équipements indispensables à l'exercice des missions de l'établissement, ainsi que la sécurité incendie de la centrale énergies et du centre de calcul.

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier d'Etat électrotechnicien. Il est membre de l'équipe en travail posté H24 et son activité est principalement dédiée à la maintenance du « centre de calcul » et de la « centrale énergies ». Le bureau de repli de l'équipe est dans le bâtiment Poincaré. Il est appelé à exercer ses compétences sur l'ensemble du site.

Tâches :

- Assurer une veille et un diagnostic technique
- Réaliser des opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et surveiller les installations
- Participer à la réalisation des interventions extérieures
- Contrôler les interventions extérieures
- Participer à l'élaboration de spécifications techniques des équipements.

Profil / Qualification :

Connaissances de base :

Connaissances des lois théories électricité-électronique-logique

Connaissance de l'organisation de Météo-France

Connaissance de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Savoir-faire généraux :

Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de MF

Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Connaissances appliquées :

Connaître les matériels utilisés dans les installations et les réseaux électriques

Savoir concevoir, réaliser, tester une installation électrique

Savoir piloter des interventions de prestataires

Aptitudes :

Rigueur

Réactivité

Dynamisme

Capacité d'autonomie

Esprit d'initiative

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-SG/LOG OUV CLIMATICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/LOG Bureau de la logistique (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Climaticien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00
Personne remplacée :	MERBAH, Abdelouab

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Au sein de la subdivision technique du bureau de la logistique :

- Assurer l'entretien et la vérification des installations de climatisation, chauffage (CPCU) et de ventilation ;
- Assurer le suivi en GTC (gestion technique du bâtiment) des équipements (tours aéroréfrigérentes), groupes de production froid, centrales de traitement de l'air (CTA) et centrale de production CPCU (chauffage) ;
- Assurer l'entretien des ventilo-convecteurs des bureaux (filtration, bacs de condensat, régulation et raccordements électrique) ;
- effectuer éventuellement des travaux de maintenance générale ;
- Etablir les comptes-rendus des travaux sur GMAO ;
- Assurer les travaux de reconfiguration des installations après recloisonnement des bureaux.

Profil - Qualification :

Ouvrier climaticien Groupe VI ou VII.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SIA-SUBDIVISION SYSTEME
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SIA SIA/TEC/SYS Subdivision systèmes (Mérignac)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	BONGRAIN, Michel - 0557925710 michel.bongrain@aviation-civile.gouv.fr TROISFONTAINE, Patricia - 0557925700 patricia.troisfontaine@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	remplacement de F. Castellani ouvert également aux TSEEAC sous le N° 010853
Personne remplacée :	CASTELLANI, Florent

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

POSTE EGLEMENT OUVERT AUX TSEEAC SOUS LE NUMERO 10853

- Met en place les moyens et les procédures pour garantir les performances et la disponibilité des systèmes opérationnels, de gestion et bureautique.
- Administre, maintient et fait évoluer les couches hautes réseau.
- Applique les normes et standards de sécurité.
- Participe à la mise en place et au suivi des TMA (Tierce Maintenance Applicative).
- Assure l'interface entre les utilisateurs et les maîtrises d'oeuvre (DTI, CESNAC, SSIL., TMA..)
- Participe à l'élaboration et à la rédaction d'EBO et FFT des systèmes.
- Assure les fonctions webmestre pour les problèmes techniques rencontrés par les utilisateurs des sites Web
- Conseille, assiste et dépanne l'ensemble des utilisateurs en coordination avec les responsables du domaine.
- Supervise la gestion du parc matériel et logiciel du domaine.
- Participe au choix et à la mise en place de logiciels adaptés.
- Sollicite et analyse les propositions des fournisseurs.
- Participe à l'élaboration et au suivi des budgets informatiques.
- Participe à la veille technologique.

Profil - Qualification :

Compétences techniques :

Connaissance et expérience d'administration système et d'administration SGBD

Connaissance de la sécurité des systèmes et applications

Connaissance des réseaux

Connaissance des matériels

Connaissance et expérience d'applications du SIA

Méthode d'analyse des dysfonctionnements

Mise en oeuvre de maintenance préventive, corrective et évolutive

Gestion de contrats de maintenance

Aptitudes professionnelles :

Savoir gérer l'assistance aux utilisateurs

Intégrer et gérer efficacement les contraintes

Avoir le sens des relations humaines

Répondre à des sollicitations fréquentes

Sens de l'organisation et de la méthode

Faire preuve d'investissement personnel

Capacité d'anticipation

Pratiquer l'anglais

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DSAC/SO - F 35 GVI / GVII
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/SO DS-SO/GR/LOGF Division logistique et informatique (Mérignac)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GUYARD, Alain - 05.57.92.83.11 alain.guyard@aviation-civile.gouv.fr
Remarque : Personnes à contacter :	Alain GUYARD, chef de division IL : 05.57.92.83.11 Anne BERTINETTI, chef du département gestion des ressources : 05.57.92.84.31
Personne remplacée :	THOMAS, Franck

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Assure pour le compte du siège de la DSAC/SO et du SNA/SO ainsi qu'au profit des services qui en dépendent :

- la mise en place, la configuration des matériels, le dépannage et la maintenance des appareils,
- l'installation, la configuration des logiciels, le dépannage et la maintenance des logiciels,
- l'assistance technique aux utilisateurs, sur poste ou à distance

Participe à l'administration du système de messagerie et du réseau, à la gestion du parc informatique, à la formation des agents pour la prise en mains de nouvelles applications.

Est amené à se déplacer régulièrement sur les terrains de la région Sud Ouest

Profil - Qualification :

- Exploitant de l'existant,
- Connaître les matériels et logiciels habituellement utilisés,
- Connaître l'architecture des PC,
- Connaître l'architecture des réseaux,
- Savoir gérer l'assistance aux utilisateurs,
- Savoir analyser une panne
- Expérience dans le développement et l'administration de base de données

Faire preuve de rigueur et de logique,

Intégrer et gérer efficacement les contraintes,

Avoir le sens des relations humaines,

Capacité à renouveler fréquemment ses connaissances,

Répondre à des sollicitations fréquentes,

Avoir le sens de l'observation et de l'analyse.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	ECO-SSIM-Electrotech-Gr VI
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/DGR/LOG Pôle logistique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
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.fr
Remarque : Autres contacts :	
	André ROLLAND Tél : 01.69.84.60.16
Remplacement :	LOBEZ Dominique

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

**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 :

Electrotechnicien

Réalise tous travaux courants forts/courants faibles

Réalise les travaux de maintenance sur:

- les installations électriques
- les systèmes de détection incendie
- les systèmes contrôle d'accès (TIL)

Effectue le suivi avec le logiciel de la GMAO:

- des visites contractuelles, électrique, du système de détection incendie
- stock (matériels électriques)
- programme les visites

Assure la mise en conformité suite au rapport des vérifications obligatoires

Est amené à participer aux diverses tâches de la cellule logistique

Participe à la permanence bâtiment de la cellule logistique (astreinte domicile)

Profil - Qualification :

Habilité aux interventions sur les installations BTA (y compris la consignation)

Connait et a la pratique des installations électriques

La connaissance du système de gestion du contrôle d'accès serait également appréciée

Sait analyser les situations et déterminer le bon niveau de résolution d'un problème

Est capable de réagir rapidement en présence d'un d'un évènement soudain

Se montre disponible face à des sollicitations fréquentes

A la capacités à s'intégrer dans une équipe

Se tient informé des évolutions techniques

Connait et applique les règles d'hygiène et de sécurité

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS-RP/CDG - Technicien informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH Organisme CDG-LB - Service Technique (Roissy CDG)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	STROPPA, Frédéric - 01 74 37 87 01 Chef du Service Technique WIETKOWSKI, Régis - 01 74 37 87 02 Adjoint au Chef du service technique
Remarque :	En remplacement d'Eric LEMOING et de Hervé ROUXEL

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

- Au quotidien, assure le suivi du parc matériel et les avancements des développements concernant le réseau local bureautique (notamment l'intranet de l'organisme).
  
- Prend en charge les actions de support auprès de l'utilisateur final, dans le domaine de la Bureautique, et notamment :
  - Manipule, déplace, installe et démarre un poste de travail courant et les périphériques éventuels associés et optimise ce poste (BIOS, OS, ou autre selon l'évolution des technologies),
  - Installe sur le poste de travail les logiciels couramment utilisés (traitement de texte, tableur, gestion de base de données, client messagerie, navigateur Internet, etc.),
  - Installe et paramètre sur le poste de travail le client de connexion au réseau (Réseau Microsoft, Netware ou autre selon ce qui est utilisé par le service).
  
- Prend en charge les actions d'administration du réseau
- Gestion (mise en place, administration) des serveurs (d'infrastructure, de messagerie)
- Gestion de l'infrastructure réseau.

Profil - Qualification :

Qualification: Groupe 6

Techniques de base

- Savoir, suite à un incident, confirmer une défaillance liée au matériel ou au logiciel, et en déceler l'origine, à l'aide des moyens fournis par le matériel et le système d'exploitation (voyants, messages d'erreurs).
  
- Savoir dépanner un micro-ordinateur défectueux par substitution de l'élément en panne (unité centrale, périphérique divers) par un élément en état de marche.
  
- Posséder des connaissances générales sur la sécurité et la confidentialité des données.
  
- Amené à posséder après formation des connaissances dans un des domaines suivants :
  - Gestion de parc, assistance en ligne - HelpDesk, Hot-Line.
  - Réseaux locaux - Câblage, Brassage, Typologie d'un réseau.
    - Serveurs de fichiers et d'applications -Linux, Microsoft, ou autre.
    - Serveurs web

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 Magasinier aéronautique St Yan
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WYAN/TECH Centre ENAC Saint Yan - Division technique (Saint Yan)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	F14_021 Magasinier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ABOULIN, Jacques

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

**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 :

Magasinier aéronautique

Tâches :

- gestion et suivi des approvisionnements pour l'unité de maintenance Base et ses Lignes en accord avec les règles en vigueur à l'Enac (pièces et ingrédients).
- manutention, emballage, expédition et réception des colis de toute taille.
- suivi des outillages (dotation des techniciens et outillages communs).
- suivi des dotations tenues de travail du personnel de l'unité de maintenance.
- suivi des dotations techniques des Personnels Navigants et stagiaires gérés par le magasin de l'unité de maintenance

Profil - Qualification :

- connaissance en logistique magasin,
- lecture de l'anglais,
- aisance avec les outils bureautique.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-BEA - Technicien maintenance informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	BEA BEA/SG/LOG Division de la logistique (Le Bourget)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GIONTI, Patrick - 01 49 92 72 69 pag@bea-fr.org HANBLI, Brahim - 01 49 92 74 13 hbi@bea-fr.org
Personne remplacée :	HOARAU, Boris

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Le titulaire du poste assure la maintenance dans le domaine de l'électricité et de la téléphonie.  
Il contribue à sa bonne gestion dans un service opérationnel.

Tâches :

Assure la maintenance des installations dans le domaine de l'électricité  
Assure la maintenance des équipements de téléphonie fixe et mobile (le BEA dispose de son propre autocommutateur)  
Gère par délégation les commandes et les approvisionnements afférents à son secteur d'activité  
Assure les relations avec les fournisseurs

Profil - Qualification :

Connaissance des équipements et matériels électriques et de téléphonie  
Connaissance des règles de sécurité relatives au secteur d'activité

Savoir faire / Savoir être :

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues  
Faire preuve d'analyse  
Disponibilité  
Esprit d'initiative

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA/AG-SERV ADM-RESPONSABLE LOGISTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/AG K-AG/ADM SNA/AG - Service administratif (Le Lamentin)
Fonction / Emploi :	1 Responsable de la logistique
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	JOUANS, Olivier - 0596422487 olivier.jouans@aviation-civile.gouv.fr SEGAY, Catherine - 0596422723 catherine.segay@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MARIAUD, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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

Tâches :

RESPONSABLE LOGISTIQUE

Mission :

Organise la gestion des ressources et moyens logistiques (bureaux, parc automobile, bâtiments, salles de réunion... )

Sous l'autorité du chef du Service Administratif :

- \* coordonne et organise le travail dans les domaines des achats, de la gestion et du suivi des stocks et de l'entretien des bâtiments (hors logements),
- \* établit les demandes d'achat, dans SIF Web, relatives aux travaux et aux achats dans son domaine d'activité,
- \* assure l'interface avec les entreprises et les fournisseurs,
- \* rédige la partie technique des marchés de son domaine d'activité et suit ces marchés,
- \* assure l'inventaire physique et le suivi de la comptabilité patrimoniale,
- \* participe à la gestion de la sûreté,
- \* est le responsable HSCT du SNA/AG

## COMPETENCES

Techniques de base :

- Connaissance des métiers du bâtiment, du matériel
- Connaissance des règles relatives à l'achat public
- Connaissance des techniques de magasinage
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des plans de prévention
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Word, excel, sif web...)
- Connaissance des procédures de réforme

Qualités requises :

- Sens de l'animation et de la communication
- Rigueur
- Savoir gérer les priorités et faire face aux sollicitations
- Savoir travailler en équipe

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-SG/SDP/MSIRH-Chg assist. utilisateurs
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/SDP/MSIRH Mission de conception et de maintenance du SIRH (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_010 Responsable de domaine métier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	- DUPLAND THÉRÈSE-01.58.09.45.11 therese.dupland@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	FERCOT, Laurent

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

POSTE EGLEMENT OUVERT AUX ASSISTANTS SOUS LE NUMERO 11457

Sous l'autorité du chef de mission auquel il rend compte.

Contribution au retour d'expérience du SIRH(NOIRh) au niveau national

- recenser et publier les cas d'anomalies et les demandes d'évolution
- assurer le suivi des maintenances corrective et évolutive
- rendre compte le cas échéant de l'évolution des besoins métier

Contribution aux projets d'évolution fonctionnelle de l'application

Contribution au support utilisateur et à l'exploitation opérationnelle de l'application

- suivre l'utilisation du SIRH dans les procédures collectives RH
- participer aux relations internes à SDP
- participer aux relations extérieures avec DSNA/SDRH et les services RH de proximité

Assurer la formation des utilisateurs du SIRH, et l'information sur les évolutions du logiciel et de la base

Profil - Qualification :

Connaissances :

Principes de gestion et d'exploitation des systèmes d'information

Maîtrise d'ouvrage

Assurance et contrôle qualité

Communication d'entreprise

Métier utilisateur : gestion RH et paye des corps DGAC - statutaire, indemnitaire et fonctionnelle

Savoir-faire :

Action autonome et organisation : coordination opérationnelle, conduite de projet

Gestion de nombreux contacts extérieurs

Maîtrise des outils bureautiques

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 Responsable d'unité de maintenance Montp
Poste offert aux :	Ouvrier d État
Affectation :	ENAC WMON/TECH Centre ENAC Montpellier - Division technique (Montpellier Méditerranée)
Fonction / Emploi :	1 Responsable d'unité de maintenance
Filière / Métier :	F07_01 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 :	AUSSEIL, José

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Responsable de l'unité de maintenance

Tâches :

- Encadrement de l'équipe de techniciens de maintenance du site, ainsi que des ateliers d'Aix en Provence et de Salon de 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.
- Connaissance des aéronefs et de leur entretien.
- Détenteur (ou VADA en cours) d'une licence C selon le PART66 ou susceptible de l'obtenir dans l'année suivant la nomination.
- Connaissance des aéronefs et des équipements, et de leur entretien
- Connaissance de l'anglais technique.
- Connaissance de l'hygiène et sécurité
- Aptitude à utiliser les outils bureautiques.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 - TECH SUB TEL ENER
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/O C-O/TECH/TE/CELEC Entité centrale énergie (Plougastel Daoulas)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE ROY, Jean-François - 02 98 37 35 60 jean-francois.le-roy@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste ouvert aux ouvriers d'Etat électrotechniciens de maintenance (famille 11). En remplacement de M. Frédéric OPPE muté au CRNA Sud/Ouest.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

MISSION :

- Assure l'entretien, la disponibilité des équipements de production, de distribution des énergies alternatives et continue, des équipements de climatisations et de ventilations, des équipements de détection et d'asservissement incendie du CRNA/O et du radar de QUIMPER.

ACTIVITES DU POSTE :

- Assure la gestion, la maintenance et l'entretien des matériels et logiciels associés à la production et à la distribution d'énergie électrique, thermique et frigorifique, à la détection et à l'asservissement incendie,
- Participe à l'installation, à la mise en service et à la configuration des équipements,
- Participe à l'élaboration des consignes et de la documentation,
- Participe aux maintenances électriques et du conditionnement d'air y compris les actions programmées (éventuellement en dehors des horaires administratifs),
- Participe à la permanence opérationnelle de la centrale Energie (astreinte à domicile),
- Participe au paramétrage des matériels (automatisme, supervision GTC),
- Peut être chargé du suivi d'un matériel particulier,
- Peut participer à des tâches de formation.

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 (retour d'expérience),
- Participe aux commissions locales de sécurité si nécessaire,
- Peut participer aux audits internes,
- Participe à l'élaboration des procédures d'évaluation et d'atténuation de risques lors des interventions sur les matériels opérationnels,
- Fait part des événements qualité dont il a connaissance,
- Respecte les procédures attachées à son domaine d'activité,
- Met en oeuvre les dispositions nécessaires à l'atteinte des objectifs relatifs à son domaine.

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

- Habilitation aux interventions sur les réseaux électriques BT et HTA (y compris la consignation),
- Acquérir, approfondir et actualiser ses compétences,
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et sécurité.

Qualités requises :

- Analyser les situations et déterminer le bon niveau de résolution d'un problème,
- Réagir rapidement en présence d'un événement soudain,
- Hiérarchiser les priorités,
- S'intégrer dans une équipe,
- Se montrer disponible face à des sollicitations fréquentes.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	DSAC/AG - OUV F-35 GVI / GVII
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	DSAC/AG DEL/GUY/DIR Délég. Guyane - Direction (Cayenne)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personne à contacter :	
Monsieur Georges MADELEINE :	05.94.35.93.20
Personne remplacée :	BONNET, Pierre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

- Procéder à la maintenance du parc informatique ;
- Installer les nouveaux logiciels et/ou procéder à leur mise à jour ;
- Préparer les matériels neufs pour leur mise en service dans les services ;
- Assurer un support technique pour les agents ;
- Suivi de tous les logiciels métier et bureautique ;
- Veille technologique et sécurité ;
- Approvisionnement et stockage.

Profil - Qualification :

Maîtrise :

- des techniques informatiques et de communication ;
- de l'architecture des équipements locaux ;
- des procédures du service support ;
- de la politique de sécurité des systèmes informatiques.

Savoir :

- utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les postes de travail ;
- utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les serveurs et les équipements réseaux ;
- travailler en équipe ;
- maîtriser les procédures d'exploitation des systèmes
- prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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/N ST Chargé de la bureautique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP C-N/TECH/BUR Organisme CRNA/N - ST - Bureautique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	MICHAL, Cyrille - 01.69.57.61.00 cyrille.michal@aviation-civile.gouv.fr BOUSQUET, Jean-Marc - 01.69.57.61.02 jean-marc.bousquet@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	LEBON, Armand

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Il assure la gestion et la maintenance de l'ensemble de la bureautique du CRNA  
Rattaché au Chef de la Subdivision Instruction/Etudes

Fonction maintenance

- Dépanner les postes, le réseau et les serveurs
- Assister les utilisateurs

Fonction gestion / installation

- Mettre en place et gérer le réseau
- Mettre en place et gérer les serveurs, ainsi que les utilisateurs (déclaration, gestion des droits, etc.)
- Mettre en place et gérer la messagerie électronique, et les annuaires liés à différentes applications extérieures au CRNA/N (Internat, etc.)
- Gérer le parc après analyse des besoins en liaison avec les subdivisions
- Participer aux choix en matière d'achat de matériel et de configuration
- Elaborer des propositions pour l'évolution du réseau, des serveurs, des postes, des applications
- Mettre en oeuvre les nouvelles installations pour tous les systèmes

Fonction communication

- Elaborer et organiser la documentation de la subdivision, y compris les aspects de suivi du fonctionnement de la bureautique
- Représenter le service dans les réunions de coordination Bureautique

RESPONSABILITES SMI

- Procéder à la notification d'événements sécurité et sûreté
- Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience
- Participer aux audits

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Compétence technique spécialisée dans le domaine Bureautique.
- Capacité de vision globale de tout l'environnement CRNA

Qualités requises :

- Esprit de rigueur, méticulosité
- Crédibilité technique
- Capacité d'anticipation
- Capacité d'organisation
- Capacité de gestion des priorités
- Capacités relationnelles
- Travail en équipe
- Disponibilité
- Sens de la pédagogie
- Ecoute
- Savoir rendre compte



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNA-NE Strasbourg ouvrier Logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/NE K-NE/ADM SNA/NE - Service administratif (Strasbourg Entzheim)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	FOLLENIUS KOENIGSAECKER, Delphine - 03 88 59 64 49

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

ouvrier logistique

- Initie les demandes d'achats et participe à la rédaction des 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 et de maintenance des installations et équipements sous sa responsabilité,
- Gère le parc de véhicules et de logements du SNA,
- Assure le suivi de la gestion des accès aux bâtiments et bureaux,
- Organise les réformes et supervise l'inventaire du matériel,
- Gère l'approvisionnement des services (relations avec les fournisseurs, demandes de devis, gestion des stocks de matériels et de fournitures, réception des livraisons, expéditions),
- Est l'interlocuteur des agents du SNA pour toutes demandes d'interventions sur les bâtiments et matériels,
- Gère les traitements des déchets dans le cadre du PAE.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Compétences techniques dans les 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 des 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(système de gestion des accès, intranet)

Qualités requises :

Autonomie

Esprit d'initiative

Organisation et méthode

Goût pour les relations humaines

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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 :	SNAS/RP/SG/LOG Ouvrier logisticien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-RP/SG/ADMRO/LOGR SNAs/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Roissy CDG)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 0174378502 Secrétaire générale des SNA/RP LECHERBONNIER, Pierre - 0174378937 pierre.lecherbonnier@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne remplacée: Alain BOUTILLIER agent ADP

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Ouvrier logisticien

Missions

- Suivre les travaux d'entretien dans les locaux navigation aérienne de CDG et du Bourget
- Prendre, pour la réalisation des travaux de maintenance et d'entretien qui ne peuvent être assurés en régie les contacts avec les prestataires extérieurs et les mettre en concurrence ;
- Accompagner les prestataires extérieurs sur les sites d'intervention,
- Constater le service fait
- Participer à la mise en oeuvre et au suivi des recommandations du conseil d'hygiène et de sécurité en collaboration étroite avec le conseiller de prévention ;
- Participer à la gestion et à l'entretien du parc automobile ;
- Participer à la délivrance des titres d'accès à CDG.

Profil - Qualification :

- Aptitude à travailler en service opérationnel,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Capacités d'initiative et de diplomatie,
- Sens du relationnel
- Bonne disponibilité,
- Permis de conduire.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2012

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 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-Responsable d'unité de maintenance Muret
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	ENAC WMUR/TECH Centre ENAC Muret - Division technique (Muret)
Fonction / Emploi :	1 Responsable unité de maintenance
Filière / Métier :	F07_01 Cadre de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BOUGES, Christian - 0562147821 christian.bouges@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste bénéficiant de l'attribution d'une prime de chef d'équipe
Personne remplacée :	DAVEZAT, Christian

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/10/12

Date limite de modification des candidatures : 26/10/12

### 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 :

Responsable de l'unité de maintenance ( ouvert aux familles TCM et TA)

Ce poste bénéficie d'une prime de chef d'équipe

Tâches :

Les fonctions du RUM sont:

- Encadrement de l'équipe des techniciens de maintenance du site.
  - Gestion de l'entretien des aéronefs (planification, organisation, coordination et vérification du bon accomplissement des travaux confiés à l'unité de maintenance du centre) en application des règles du référentiel ENAC,
  - Participation aux tâches d'entretien et de piste
- plus ponctuellement :
- 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 UM 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.
- Détenteur (ou VADA en cours) d'une licence C selon le PART66 ou susceptible de l'obtenir dans l'année suivant la nomination.
- Connaissance des aéronefs et des équipements, et de leur entretien.
- Connaissance de l'anglais technique.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Aptitude à utiliser les outils bureautiques.