

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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-CEDRe-Electrotech-Gr VI
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CEDRE CEDRE/ADM/RH Division ressources humaines et affaires générales (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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :
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 :
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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 RNAV OUVRIER FAMILLE 11 - GROUPE VII
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/S K-S/TECH/RNAV SNA/S - Subdivision radionavigation énergie (Toulouse Blagnac)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
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
Remarque :	Et en remplacement numérique de M. PETTON Yves.
Personne remplacée :	MAS, Hervé

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

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

2 OUVRIERS 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 OUV/SG/SDSIM3/ELECTROTECH
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/SDSIM/3 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 :	DESBENOIT, Jean-Pierre - 01.58.09.47.39 GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00
Personne remplacée :	LEBORGNE, Serge

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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-Nantes-Chargé Informatique/Bureautique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/O K-O/TECH/NBUR SNA/O - Nantes - Entité bureautique (Nantes Atlantique)
Fonction / Emploi :	1 Chargé bureautique
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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :
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 de 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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-DIVISION ADMINISTRATIVE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SIA SIA/ADM/RHL/MG Section moyens généraux (Mérignac)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DALENCON, Patrick - 05 57 92 56 00 patrick.dalencon@aviation-civile.gouv.fr BOUTET, Jean-Louis - 05 57 92 56 01 jean-louis.boutet@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	ouvert Groupes V à HCA
Personne remplacée :	SOTGIU, Carlo

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

- Assure l'entretien ou la rénovation des bâtiments, installations et abords dans les domaines suivants :
- Plomberie, électricité, serrurerie...
- Participe aux relations avec les prestataires extérieurs.
- Participe aux dépannages de premier niveau des installations ou des matériels.
- Assure la gestion des photocopieurs et des fax ainsi que des consommables.
- Assure le suivi des prestations de nettoyage
- Vérifie en permanence le fonctionnement des systèmes de sécurité (incendie, climatisation,...)

Profil - Qualification :

Connaître les métiers du bâtiment

Connaître les techniques d'achat public

Gérer des sollicitations fréquentes et imprévues

Etre disponible

Etre autonome

Etre rapide et réactif

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	BEA - Chef de Pôle des Moyens Généraux
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	BEA BEA/SG/LOG Division de la logistique (Le Bourget)
Fonction / Emploi :	1 Responsable de la logistique
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GIONTI, Patrick - 01.49.92.72.69 pag@bea-fr.org
Remarque :	POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

RESPONSABLE LOGISTIQUE - chef de pôle moyens généraux

Ouvrier spécialisé logisticien - Groupe VII (Profession 2/42/3) ou
Maître ouvrier logisticien - HCA (Profession 2/42/4)

- Encadrer la gestion du parc automobile.
- Planifier les travaux de bâtiment en relation avec le chef de la division logistique et en contrôler l'exécution.
- Réaliser des interventions de premier niveau pour la maintenance des réseaux et des espaces verts.
- Encadrer la gestion des magasins.
- Etablir pour la division Achats-Marchés les clauses techniques des marchés des travaux et de fournitures relatifs au domaine de compétence de la division logistique.
- Gérer les traitements des déchets.
- Mettre en oeuvre les recommandations validées de l'assistant de préventions hygiène et sécurité.
- Assurer en matière de sûreté, la gestion et la suivi des systèmes de surveillance (contrôle d'accès et système vidéographique).

Profil - Qualification :

- Bonne connaissance de l'ensemble des domaines du bâtiment et de la gestion des stocks.
- Bonne aptitude à l'encadrement
- Capacité de prendre des décisions.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	ENAC WYAN/TECH Centre ENAC Saint Yan - Division technique (Saint Yan)
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 :	ABOULIN, Jacques - 0385887149 jacques.aboulin@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	POSTE BENEFICIAINT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	DESCREAU, Pascal

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Profil - Qualification :

Responsable de l'unité de maintenance du centre SEFA de Saint/Yan

Tâches

- Encadrement de l'équipe de techniciens de maintenance
- 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 collaboration étroite avec l'échelon central.
- 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

Profil et qualification

- Aptitude à l'encadrement.
- Expérience exigée.
- Connaissance des aéronefs et de leur entretien.
- Connaissance des équipements 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 diverses réglementations afférentes à l'entretien des aéronefs en aviation générale ou aptitude à la maîtriser rapidement,
- Aptitude à utiliser les outils bureautiques.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 ST 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 Electrotech maintenance installation sécurité
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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 ;
- 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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/OI - OUV F35
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/OI DS-OI/GR Département gestion des ressources (Saint Denis)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_011 Responsable d'exploitation
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	KADILA, Victor - 02.62.72.87.40 victor.kadila@aviation-civile.gouv

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

RESPONSABLE INFORMATIQUE

- Anime, encadre et coordonne les activités de la cellule informatique
- Assure l'interface avec le chef de département
- Est chargé de l'administration des réseaux et du système de messagerie de la DSAC/OI et du SNA/OI
- Assure la gestion du parc informatique
- Supervise et participe à l'assistance technique aux utilisateurs
- Participe à la gestion des achats
- Participe à la définition des besoins de matériels informatiques
- Peut être amené à développer des applications locales
- Participe à la formation des agents pour la prise en main de nouvelles applications

Profil - Qualification :

- Aptitudes à l'animation d'équipe et à l'encadrement
- Connaissances des réseaux informatiques
- Connaissances des systèmes de base de données
- Connaissance des outils et produits informatiques existants
- Analyser les besoins
- Notions de règles de gestion de la commande publique
- Faire preuve de méthodologie et d'organisation
- Savoir analyser les besoins et prendre des responsabilités
- Répondre aux sollicitations fréquentes

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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/SE Ajaccio Gestionnaire logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/SE LFKJ/DIR Ajaccio Napoléon Bonaparte - Direction (Ajaccio)
Fonction / Emploi :	1 Gestionnaire des moyens généraux / Logistique
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	FENAROLI, Alain - 04 95 23 59 71 alain.fenaroli@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	EVANGELISTI, Joseph

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

Encadre coordonne et anime le pôle logistique de l'OCAF

RATTACHE A : Chef OCAF

POSTES INCLUS DANS SA RESPONSABILITE MANAGERIALE :

1 magasinier

1 électricien

1 mécanicien

2 ouvriers d'entretien (Ajaccio et Figari)

ACTIVITES DU POSTE :

Anime et encadre les équipes et prestataires intervenant sur le site pour son exploitation sa maintenance et son entretien

Assure la veille logistique

Elabore un programme de travaux pluriannuel et définit les mesures de prévention et de gestion de crises (conditions climatiques, pollutions, incendies, etc...)

Participe à l'établissement et au suivi des contrats et des marchés de l'OCAF, en coordination avec le gestionnaire marché du SNA

Assure le contrôle et la gestion administrative et financière des travaux réalisés pour l'OCAF

Propose les actions correctrices.

Gère et suit les approvisionnements de l'OCAF

Est le conseiller du chef de l'OCAF dans le domaine logistique

Est membre du GHSCT

Participe au processus S3 : Infrastructure et logistique

Participe au processus S1 : Achats et ressources financières

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Connaître la réglementation en termes de marchés et contrats et CHSCT

Connaître les politiques de développement durable de l'Etat

Qualités requises :

Capacité de décision

Savoir déléguer et responsabiliser

Savoir fixer les priorités

Capacité d'écoute, de communication et aptitude à négocier

Savoir rendre compte

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WYAN/MGX Centre ENAC Saint Yan - Division moyens généraux (Saint Yan)
Fonction / Emploi :	1 Responsable de la logistique
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

- Encadrement de l'équipe des moyens généraux
- Gestion de l'entretien des infrastructures et des mobiliers
- Gestion du garage et du parc automobile
- Etablissement de CCTP et suivi de marchés,
- Etablissement et suivi de budget

Profil - Qualification :

- Aptitude à l'encadrement.
- Expérience souhaitable.
- Connaissance des métiers du bâtiment,
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité du travail
- Aptitude à utiliser les outils bureautiques.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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/N - OUV INFORMATICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/N DS-N/GR1/INF Subdivision informatique (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 :	THABOUREY, Daniel - 01.69.57.75.34 daniel.thabourey@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne à contacter : Isabelle COUDERC, chef du département gestion des ressources tél. : 01.69.57.75.20
Personne remplacée :	SAUVENT, Pascal

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

- Elaborer et assurer l'administration des systèmes d'information de la DSAC/N et les maintenir en situation opérationnelle

Tâches :

- Assure la supervision et le suivi opérationnel des systèmes d'information de la DSAC/N
- Enregistre les opérations de mises à jour, de maintenance, de dépannage, de téléassistance et autres dans un outil approprié de service support,
- Suit la gestion des problèmes en assurant une protection proactive des systèmes d'information,
- Assure la gestion des changements en ce qui concerne les systèmes dont il a la charge, en assurant la planification, le management, la réalisation et la recette de ces mises à jour,
- Assure la gestion des droits d'accès sur les systèmes dont il a la charge.

Profil - Qualification :

Connaissances :

- Techniques informatiques et de communication
- Architecte des équipements locaux
- Procédures du service support
- Politique de sécurité des systèmes informatiques
- Bonnes pratiques de gestion des systèmes d'information

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
- 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 Responsable logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-SP/SG/ADM CN/LOGNA SNAS/RP - SA - Unité Moyens généraux Logistique CRNA/N Athis (Orly)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_024 Responsable 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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Responsable 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, suivre l'exécution du marché multi-techniques 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 - SA - Unité Moyens généraux Logistique CDG-LB (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
Remarque :	Personne remplacée: Alain BOUTILLIER

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :
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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 - SA - Unité Moyens généraux Logistique CRNA/N (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 01 74 37 85 02 Secrétaire Générale des SNAs/RP QUESSADA, François - 01 69 57 60 20 Adjoint de la secrétaire générale des SNAs/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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	SNIA OUV Conducteur d'engins
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	SNIA SNIA/TOU Pôle Toulouse (Blagnac)
Fonction / Emploi :	1 Conducteur d'engins
Filière / Métier :	F06_01 Agent de travaux
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASNE, Michel - 05.67.22.94.52 michel.lasne@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Conducteur d'engins et ouvrier de maintenance

Tâches :

Pendant les activités au sein de l'ESBA 31 :

- Conduite de tous les engins de travaux publics (bouteurs, niveleuses, décapeuses, compacteurs...),
- effectuer l'entretien et participer aux petites réparations,
- participation à la conduite de poids lourds lors de transferts de matériels entre et sur chantiers,
- entretien courant des différents engins, matériels de l'ESBA,
- Travaux divers au siège de l'ESBA en fonction des aptitudes.

Pendant les activités au sein de l'équipe d'exploitation du pôle :

- entretien propriétaire : maintenance : actions préventives ou curatives pour le maintien en état du patrimoine (grosses réparations ou actions ponctuelles sur bâtiments, voiries, réseau)
- maintenance de voiries et réseaux divers,
- réalisation de travaux neufs de faible importance

Profil - Qualification :

Connaissances :

- connaissances des pratiques de chantiers de travaux publics sur aérodromes,
- connaissances des règles de conduite des engins, des poids lourds,
- connaissances en mécanique engins,
- connaissances en hygiène et sécurité,
- connaissances dans l'entretien et la maintenance INFRA et BAT

Savoir-faire :

- maîtrise de la conduite des engins de travaux publics,
- interpréter les directives remises.

Savoir-être :

- autonomie, capacité d'initiative, sens des responsabilités,
- aptitude à travailler seul ou en équipe selon les chantiers,
- qualités relationnelles, disponibilité et polyvalence
- être autonome et rendre compte de toutes les difficultés rencontrées?
- grande mobilité toute une partie de l'année dans tout le quart sud de la France
- posséder le permis de conduire VL, PL
- être titulaire de CACES pour la conduite d'engins et grue
- Astreintes ou permanences possibles

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	SG/SDSIM3/BUREAU LOGISTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/SDSIM/3 Bureau de la logistique (PARIS)
Fonction / Emploi :	1 Adjoint au chef de bureau
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	DESBENOIT, Jean-Pierre - 0158094739 CARLIOZ, Jean - 0158094046
Remarque :	POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE
Personne remplacée :	GAROT, Jean-Noël

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

RESPONSABLE LOGISTIQUE, adjoint au chef du bureau de la logistique (poste également ouvert aux TSEEAC)

Il aura la charge de préparer et d'organiser les tâches de gestion administratives en soutien de l'ensemble des aspects métiers de la logistique :

- la conduite du personnel,
- le suivi des instruments comptables (cycle de commande en relation avec les fournisseurs), une importante activité de préparation et de suivi des marchés publics lié à l'activité.

Sous l'autorité du chef de bureau, il sera chargé à ce titre de l'assister pour :

- la gestion, de la maintenance, de la sécurité et de la sûreté des immeubles de l'administration centrale,
- la gestion du parc de véhicules, y compris les achats de carburant, le suivi des consommations, l'entretien, les réparations,
- le fonctionnement des moyens généraux et de l'atelier de reprographie de l'administration centrale,
- l'achat des équipements, des fournitures et de la documentation de l'administration centrale (hors informatique),
- la préparation et la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement, et le suivi des marchés en relation avec ces activités,
- la gestion de l'accueil et le standard téléphonique des locaux du siège et les réservations de l'auditorium et des salles de réunion

Profil - Qualification :

Bonne expérience du management, idéalement dans un contexte « terrain »

Connaissance des procédures administratives en soutien de l'activité logistique (comptabilité, budget, commandes, stock,)

Expérience approfondie des règles régissant les marchés publics ; parfaite maîtrise des procédure de consultation des entreprises et du suivi des marchés,

Sens de l'organisation, rigueur et méthode,

Aptitude à la pratique du travail en équipe et en réseau,

Sens des relations humaines,

Dynamisme, sens de l'initiative et capacités d'adaptation

Bonne connaissance des structures de la DGAC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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-Nantes-Electrotechnicien au Service Technique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/O K-O/TECH/NNRJ SNA/O - Nantes - Section énergie climatisation (Nantes Atlantique)
Fonction / Emploi :	2 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE GALL, Jacques - 0299677266 jacques.le-gall@aviation-civile.gouv.fr LESAUX, Pierre - 0228002605 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.
Personne remplacée :	LAVERNHE, Jean-Claude

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :
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 :
Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Participe au maintien opérationnel et aux installations des équipements et systèmes de son périmètre

Profil - Qualification :

Génériques :

. Participe à la formation et à la mise à jour documentaire

Spécifiques :

. Assure la continuité de service de l'alimentation en énergie

. Assure la maintenance des matériels de son service y compris les télécommandes de balisage

. Participe aux installations et mises en service dans son service.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 PAPIN-BESSE, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :
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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	Direction des systèmes d'observation
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DSO/LOG/RESEAU Division réseau du département de la logistique - DSO (Toulouse)
Fonction / Emploi :	3 Magasinier
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Direction des Systèmes d'Observation

Division Logistique de réseau-
Unité Réception, Expédition, Stockage
Ouvrier Magasinier 3 postes

Corps / grade : OE Magasinier
Service d'affectation : DSO/LOG/RES Toulouse
Supérieur hiérarchique : DSO/LOG/RES/D

Conditions de travail :

Horaires : Bureau
Déplacements : occasionnels

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Dans le cadre de la logistique de réseau, elle a en charge le soutien logistique des services techniques de la DSO en particulier, dans le domaine de la réception, du stockage, de l'emballage, de l'expédition et des transports de matériels

Activités du poste :

- Aide au chargement et déchargement des camions , utilisation d'engins de manutention
- Réception physique, contrôle qualitatif des emballages et des matériels livrés, rapprochement bons de commande/documents de livraison.
- mise à disposition des matériels avec identification des matériels immobilisables avec étiquettes code à barres et sur logiciels,
- Livraison et retrait de matériels auprès de nos services ou correspondants
- Prise en charge des matériels à réformer ou à verser au magasin puis stockage
- Inventaire permanent des stocks.
- Traitement complet des entrées/sorties ; contrôle et saisies associés.
- Participation aux tâches de contrôle, de conditionnement et d'emballage des matériels à expédier
- Etiquetage et vérification de l'étiquetage des colis confiés pour expédition
- Préparation des opérations de sous-traitance de transport en suivant la réglementation
- Toutes tâches annexes liées au fonctionnement de l'unité

Profil - Qualification :

Compétences : (savoir, savoir faire souhaités ou à acquérir par formation) :

Connaissances de base :

Connaissance de la réglementation domaniale de l'Etat
Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
Connaissance logistique de transport et opérations en douanes

Connaissances et compétences appliquées :

Savoir respecter les règles de sécurité routière
Savoir-conditionner les produits

Connaissance des règles de gestion des stocks

Savoirs faire généraux :

Savoir travailler en équipe
Savoir communiquer oralement
Savoir rédiger

Aptitudes :

Rigueur
Sens des responsabilités
Réactivité
Esprit d'équipe

Habilitations et Aptitudes Spécialisées :

Equipement de protection individuelle
Certificat d'aptitude à la conduite d'engins spéciaux
Maîtriser la conduite automobile

Créations de 3 postes

Situation géographique et environnement du lieu de travail : Toulouse

Contact pour renseignements complémentaires :

Nom/Prénom (téléphone) ou email Perarnaud Victorine 05 61 07 87 20
victorine.perarnaud@meteo.fr

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	2 Electrotechnicien centrale électrique
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE ROY, Jean-François - 02 98 37 35 60 jean-francois.le-roy@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Pour les ouvriers d'Etat électrotechnicien de maintenance (famille 11). En remplacement de M. Frédéric OPPE et de M. Patrick PIOTELAT
Personne remplacée :	OPPE, Frédéric

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	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 :	ARNOUIL, Dominique - 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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :
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 :
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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	STAC-CHEF SUB MAINTENANCE TRANSPORTS POLE SUPPORT
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	STAC STAC/SUP/MT Subdivision maintenance et transport (Bonneuil-sur-Marne)
Fonction / Emploi :	1 Responsable de la logistique
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	BERCARU, Gabriel - 0149568069 gabriel.bercaru@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

RESPONSABLE LOGISTIQUE à la subdivision maintenance et transport placé sous l'autorité du chef du pôle support. Il assure l'encadrement des unités de la subdivision en charge du fonctionnement des installations du site de Bonneuil et des prestations de transport pour les départements (poste ouvert également aux TSEEAC).

Activités principales :

Encadrement et management des unités de la subdivision

Suivi des contrats en cours (contrôle annuel, semestriel, fiche de procédure) en relation avec la subdivision gestion des ressources

Gestion d'historique des installations comprenant schémas et descriptif

Gestion des tableaux de bord des activités et indicateurs de statistiques

Gestion prévisionnelle et suivi des travaux du site en liaison avec le département administratif

Suivi des règles concernant l'hygiène et la sécurité (contrôle des matériels, formation, tenue de travail, traitement des déchets...)

Profil - Qualification :

Connaissances :

Connaissances techniques et technologiques dans le domaine des normes de sécurité

Procédures d'entretien et de maintenance d'installations techniques

Connaissances des marchés publics, budgétaire et comptable

Savoir faire :

Outil informatique

Management de personnels

Esprit de synthèse et d'organisation

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 OUV/SG/SDSIM3/CLIMATICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/SDSIM/3 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 :	DESBENOIT, Jean-Pierre - 01.58.09.47.39 GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00
Personne remplacée :	MERBAH, Abdelouab

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	METEO/DRH/ACTION SOC. CONSEILLER PREVENTION
Poste offert aux :	Assistant d'administration de l'AC Attache d'administration de l'aviation civile Ouvrier d'Etat
Affectation :	METEO MF/DRH/ACTION SOCIAL Dpt action sociale, médicale, hygiène et sécurité de la DRH (PARIS CEDEX)
Fonction / Emploi :	1 Conseiller
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	FROMENT, Sébastien sebastien.froment@meteo.fr ORLIANGE, Frédéric - 01 45 56 72 15 frederic.orliange@meteo.fr
Remarque :	Remplacement de M. DUVERE, Jean-Pierre
Poste localisé à :	PARIS puis à SAINT-MANDE (94)

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Conseiller de prévention

Tâches :

Le conseiller de prévention, sous l'autorité du chef de département de l'Action sociale, médicale, de l'hygiène et de la sécurité, est responsable de la mise en oeuvre et du suivi de la politique d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement. A ce titre, il fait preuve d'initiatives et de conseils auprès de la DRH de l'établissement. Il sera le référent formation H&S de l'établissement (fin 2012) et ergonomie.

En collaboration avec le chef de département DRH/AS et des différents acteurs H&S, il contribue à la mise en oeuvre du plan de prévention et de traitement des risques psycho-sociaux.

Il accompagne l'évolution des structures de l'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement (mise en oeuvre du décret n°2011-774).

Afin de mener à bien l'ensemble de ces missions, des formations en « ergonomie » peuvent être envisagées.

Un fort investissement est souhaité.

L'agent est en charge :

- du suivi des travaux du CHSCT : supervision et coordination de la politique définie ;
- de la veille réglementaire relative à l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail ;
- du secrétariat du CHSCT ;
- de la coordination et de l'organisation, en liaison avec l'ENM et le réseau des formateurs H&S, de la politique de formation « hygiène, sécurité et conditions de travail » (fin de l'année 2012) ;
- de l'animation du réseau des assistants de prévention ;
- de la mise en oeuvre et du suivi de des actions relatives à l'ergonomie à Météo-France.

Profil - Qualification :

- Connaissance des aspects techniques et scientifiques de Météo-France
- Savoir gérer une situation de crise
- Savoir respecter les règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Savoir contrôler l'application de la réglementation H&S

Aptitudes :

- Rigueur
- Esprit d'initiative
- Capacité d'autonomie
- Sens des responsabilités
- Réactivité
- Sens des relations humaines

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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-TECH/INSTRUC - 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 :	01/07/11
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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	CNRM
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/CNRM/GMEI Groupe météorologie expérimentale et instrumentale du CNRM (TOULOUSE CEDEX)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Contact :	M. Joël Poitevin
tél :	05 61 07 93 69 - mail : joel.poitevin@meteo.fr
Personne remplacée :	SCHAFFNER, Louis-Hervé

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Corps / Grade : Ouvrier d Etat / OUV4 OUVB

Emploi-type correspondant : Ouvrier d'entretien du Bâtiment

Conditions de travail :

Mode de travail : HB (Horaire de bureau)

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Le CNRM est le service de recherche de Météo-France ; il emploie 300 personnes et est structuré en huit unités de recherche thématiques (6 à Toulouse, 1 à Brest, 1 à Grenoble). Au sein du Groupe de Météorologie Expérimentale et Instrumentale, GMEI, l'équipe de Simulation Physique des Ecoulements Atmosphériques, SPEA, utilise des moyens de simulations hydrauliques lourds dont une veine de 30 mètres de long.

Définition des missions :

Maintenance et entretien spécifique au laboratoire pour le bâtiment et les installations de type hydraulique, électrique, électromécanique (réalisation, organisation logistique) ; réalisation de maquettes pour essais ; logistique de l'équipe.

Activités du poste :

Le titulaire du poste sous l'autorité du responsable de l'équipe SPEA est chargé de:

- l'entretien et des premiers degrés de maintenance des infrastructures de l'équipe incluant le suivi quotidien et les actions préventives.
- l'entretien des parties du bâtiment spécifiques au laboratoire
- réaliser à façon les maquettes d'essais indispensables aux simulations hydrauliques, et réaliser sur mesure des pièces
- réaliser de travaux de peinture et menuiserie sur bois, résine et PVC
- travaux de serrurerie avec perçage et taraudage, traitement des métaux contre l'oxydation
- réaliser et entretenir les installations de plomberie PVC
- la réception des livraisons, la gestion du magasin et des espaces de stockage, l'expédition des colis
- l'exécution de courses diverses, de l'entretien des contacts fournisseurs et demandes de devis et suivi des BC
- assurer la coordination des travaux et le contact avec les entreprises extérieures
- assurer le rôle de délégué à la sécurité du bâtiment Boussinesq.

Localisation géographique du poste : TOULOUSE

Supérieur hiérarchique : Responsable de l'équipe SPEA

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

Savoir communiquer oralement

Savoir planifier des actions

Connaissances appliquées :

Connaissance des instruments météorologiques

Principes et techniques d'emploi des appareils

Techniques de contrôle et de réglage des instruments

Aptitudes :

Capacité d'autonomie

Rigueur

Habilitation(s) requise(s) :

Chariot élévateur, travaux en hauteur, électrique, environnement laser, permis B. Souhaité contrôle des EPI hauteur

Aptitude spéciale requise :

Réalisations minutieuses, initiative, suivi de dossiers techniques et de chantiers, savoir rendre compte

Qualification informatique nécessaire :

Bureautique de base

Fonction secondaire éventuelle :

Délégué sécurité du bâtiment, serre-file.

Autres compétences :

Connaissance des matériaux utilisés dans le bâtiment, techniques de résines et collage, lecture de plans, cartes et calculs d'échelle de relief

Observations éventuelles relatives au poste :

L'ouvrier devra faire preuve de rigueur et de méthode, avoir des capacités d'initiative et un sens du relationnel et de la communication. Il aura des aptitudes et du goût pour le bricolage.

L'organisation en équipe du travail est une réalité quotidienne ; l'entraide d'un poste à l'autre est donc une pratique courante et indispensable, que cela soit pour une action ponctuelle où un renfort est nécessaire ou pour le suivi d'un projet ou action nécessitant d'agréger de multiples compétences. Le titulaire du poste décrit par la présente fiche devra donc à la fois savoir demander cette aide à ses collègues de l'équipe ou de STAR principalement, mais aussi l'accorder le cas échéant, sous la supervision du chef d'équipe.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	CEDRE-administrateur réseau messagerie
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CEDRE CEDRE/EXP/DER Division exploitation des réseaux (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Administrateur réseau
Filière / Métier :	F14_01 Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ILLOUZ, Ilan - 01.69.84.60.81 ilan.illouz@aviation-civile.gouv.fr CORNEILLE, Philippe - 01.69.84.60.24 philippe.corneille@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

Système d'exploitation utilisé : LINUX

- Administration à plusieurs échelons (local, régional et national) dans plusieurs domaines (réseau, messagerie, accès vers l'extérieur).
- Participation à des projets
- Assurer l'administration des systèmes d'infrastructure du système d'information pour maintenir ce dernier en situation opérationnelle, et participer à l'évolution de l'infrastructure.

- Administration (configuration, supervision, etc.) et suivi opérationnel des systèmes.
- Maintenance préventive: mise en oeuvre des actions de protection des systèmes
- Maintenance corrective: prise en compte, résolution et/ou suivi des incidents
- Participation à la résolution des problèmes
- Gérer les changements pour ce qui concerne les systèmes dont il a la charge
- Sécurité des systèmes dont il a la charge
- Procédures d'exploitation: création des nouvelles procédures, maintien et évolution de l'existant, FAQ, etc.
- Participation active aux projets d'évolution de l'infrastructure du SI.

Profil - Qualification :

Connaissances :

- Architecture des différentes composantes du système d'information (réseau, messagerie, accès vers l'extérieur, annuaire, etc.)
- Systèmes d'exploitation utilisés
- Services et protocoles réseau (DNS, proxy, pare-feu, LDAP, http, IP, etc.)
- Pratiques d'exploitation (procédures diverses, ITIL, etc.)
- Politique de sécurité

Savoir-faire :

- Travailler en équipe
- Historiser les interventions
- Corriger les incidents sur les différents équipements
- Modifier et/ou créer les documents d'exploitation (procédures, schémas, etc.)

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 - Chef de Subdivision Informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/SO DS-SO/GR/LOGF/INF Subdivision informatique (Mérignac)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_011 Responsable d'exploitation
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	GUYARD, Alain - 05.57.92.83.11 alain.guyard@aviation-civile.gouv.fr BERTINETTI, Anne - 01.57.92.84.31 anne.bertinetti@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	VERGER, Yves

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

RESPONSABLE INFORMATIQUE

Contexte :

Seconde le chef de la division informatique et logistique pour ce qui concerne la partie informatique au bénéfice de la DSAC et du SNA dont elle assure le support.

Tâches :

En collaboration avec le chef de division, organise et administre le réseau de la DSAC et du SNA, gère le parc informatique

Encadre les personnels de la subdivision

Organise les actions de formation technique du personnel de la subdivision informatique et en assure le suivi

Représente le service dans les réunions inter services

Participe au support des agents de la DSAC et du SNA

Participe à la veille technologique

Peut-être amené à conduire des projets

Profil - Qualification :

Sens du dialogue et de l'écoute

Qualités relationnelles

Capacités d'analyse

Expérience en tant qu'assistant informatique, dans l'administration de réseau et la gestion de parc informatique

Expérience de la conduite de projets appréciée

Conduite de réunions

Capacité rédactionnelle

Disponibilité

Déplacements sur les sites de la DSAC/SO à prévoir

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 OE Adm Informatique de Gestion
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH/BUR Organisme Orly-AG - ST - Bureautique (Orly Tour)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_01 Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE MOUEL, 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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	MARCOURT, Alain - 03 20 16 18 34 alain.marcourt@aviation-civile.gouv.fr PAPIN-BESSE, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	remplacement plus une création de poste
Personne remplacée :	CABO, Emmanuel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

- Ouvrier Spécialiste des systèmes informatiques - Groupe VI - VII.
- En collaboration avec l'administrateur réseau, assure le développement et le suivi du 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.

Profil - Qualification :

- Ouvrier Spécialiste des systèmes informatiques - Groupe VI - VII.
- 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 - 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_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personne à contacter :	
Monsieur Sami HADJI :	04.42.33.77.81

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :
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 1 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 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	BEA - Technicien de maintenance informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	BEA BEA/INFO Pôle informatique (Le Bourget)
Fonction / Emploi :	1 Technicien informatique
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
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 : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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 :

Connaissances :

- 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 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.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	STAC-OUVRIER D'ENTRETIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	STAC STAC/SUP/MT Subdivision maintenance et transport (Bonneuil-sur-Marne)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	BERCARU, Gabriel - 0149568069 gabriel.bercaru@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

Ouvrier au sein du pôle support, subdivision maintenance et transport.

Mission principale : Effectuer tous les travaux d'entretien des bâtiments, de leurs installations et de leurs abords et d'en coordonner la réalisation.

Activités : entretien des espaces verts

Petits travaux de serrurerie

Travaux d'aménagement

Travaux de peinture

Lecture et interprétation des plans

Profil - Qualification :

Connaissances :

Techniques du bâtiment et tous corps d'état

Normes techniques

Techniques des matériaux utilisés

Règles d'hygiène et sécurité

Savoir-faire

Rigueur

Méthode

Aptitude à travailler en équipe

Qualifications :

OE groupe VII

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	CEDRE-administrateur réseau messagerie
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CEDRE CEDRE/EXP/DER/P Division exploitation des réseaux Paris (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Administrateur réseau
Filière / Métier :	F14_01 Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ILLOUZ, Ilan - 01.69.84.60.81 CORNEILLE, Philippe - 01.69.84.60.24
Personne remplacée :	CALPAS, Rodrigue

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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 :

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

Définition :

Exploitation des réseaux et de la messagerie

La division Réseaux du CEDRE a pour mission d'exploiter les équipements touchant à l'infrastructure des systèmes d'information de gestion de la DGAC, c'est à dire les réseaux, la messagerie Lotus Notes, l'internet et l'intranet.

Au sein de cette division, les missions du poste comprennent en particulier :

- l'administration des serveurs Lotus Notes locaux et nationaux
- l'administration des réseaux REGIS, CAMPUS et du LAN du CEDRe à Athis
- le support aux administrateurs locaux,
- évolutions et maintenance du système de messagerie AMELIA,
- environnement de travail SUSE Linux, Windows XP

Profil - Qualification :

Ouvrier Informaticien Groupe VI ou VII.

ou TSEEAC classe C

Aptitude et goût pour travailler dans un environnement informatique.

Intérêt pour la téléinformatique et les réseaux.

Aptitude à travailler en équipe

Motivation pour acquérir les compléments de formation nécessaires.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CICAVEO automne 2011

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
des transports
et du logement



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 :	technicien cellule moteur - Centre ENAC de Montpellier
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WMON/TECH Centre ENAC Montpellier - Division technique (Montpellier Méditerranée)
Fonction / Emploi :	1 Technicien cellule et moteur aéronef
Filière / Métier :	F07_06 Technicien de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	CERETTO, Etienne AUSSEIL, José

Date limite de réception des dossiers par le SG : 28/10/11

Date limite de modification des candidatures : 28/10/11

Envoi par le service (si CASIMIRh non déployé) :

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

Définition :

Technicien cellule et moteur :

- Réalise des opérations de maintenance sur cellules et moteurs d'avions ainsi que la mise en oeuvre des aéronefs.
- Réalise des tâches de gestion associées à la maintenance des aéronefs pour mettre à la disposition des équipages des aéronefs en condition d'exploitation.
- Participe à des études techniques diverses (modifications)

Centre ENAC de Montpellier

Mobilité ponctuelle dans les ateliers des antennes de Salon de Provence et d'Aix les Milles qui font partie de l'unité de maintenance de Montpellier et rattachées hiérarchiquement au RUM de MPL.

Redimensionnement de l'unité de maintenance suite au plan de modernisation qualifiant le centre de Montpellier de centre base.

Affectation au 01/07/2012

Profil - Qualification :

- Bonnes connaissances des matériels et des procédures applicables en maintenance aéronautique
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Anglais technique pratiqué
- Qualifications : TB, BE58, DA 40-42 souhaitable