

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

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

AVE :	SNAS/RP/Orly CMIT Adm Informatique de Gestion
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH Organisme Orly-AG - Service Technique (ORLY AEROGARE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*LFPO/TECH
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE MOUËL, Marc - 01.49.75.66.21 marc.le-mouel@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de Sébastien LABROUCHE
Personne remplacée :	LABROUCHE, Sébastien

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

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 ;
- 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 2008 .

- 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 » avec les autres cellules bureautiques des SNA-RP.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

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

AVE :	SNA/CE-ST-RNAV-chef de section énergie-clim
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/CE K-CE/TECH/RNAV/NRJ-CLIM SNA/CE - Section Energie/Clim (COLOMBIER SAUGNIEU)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintena*K-CE/TECH/RNAV/NRJ-CLIM
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	GAY, Robert - 04 82 90 90 91 50 robert.gay@aviation-civile.gouv.fr HARTER, Jean-Georges - 04 82 90 91 00 jean-georges.harter@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de section NRJ-CLIM

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

POSTE OUVERT AUX OUVRIERS ELECTROTECHNICIENS ET CLIMATICIENS

ACTIVITES DU POSTE :

- Encadre et anime la section
- Coordonne, organise et réalise les maintenances préventives et correctives de la section Energie-Climatisation sur les installations du SNA-CE
- Participe avec les agents de sa section à la maintenance et au dépannage des dispositifs de production d'énergie (groupes électrogènes), de la distribution électrique basse tension, de la distribution électrique continue, des alimentations sans coupure (onduleurs) et des alimentations chargeurs en courant continu des installations techniques du SNA -CE en collaboration avec la subdivision Rnav-Rcom-Nrj
- Participe au suivi des systèmes de détection incendie des différents sites
- Participe au suivi du système de contrôle d'accès de Lyon Saint-Exupéry
- Suit et optimise les consommations électriques, réalise la gestion des fluides frigorigènes dans le cadre du bilan carbone et du PAE
- Suit et met à jour les contrats de maintenance et d'entretien des systèmes de climatisation et d'énergie, de gestion des fluides, de la supervision GTC et des contrôles réglementaires des visites de sécurité électrique
- Analyse et suit les mesures correctives à apporter suite aux rapports des visites périodiques obligatoires
- Applique le MANEX et les cahiers de maintenance prenant en compte les spécifications des constructeurs
- Participe à la mise en oeuvre de la disponibilité opérationnelle dans les domaines qui le concernent
- Participe à l'instruction sur les systèmes et installations de son domaine
- Participe à la rédaction de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétences
- Peut être le représentant du SNA dans les réunions techniques organisées par les exploitants sur la fourniture d'Energie
- Peut participer à des groupes de travail locaux ou nationaux de son domaine
- Rédige ou aide à la rédaction des CCTP des marchés de travaux relatifs à la climatisation, l'énergie, la détection incendie ou le contrôle d'accès
- Suit et réalise la gestion des stocks des matériels de rechange de la section
- Suit les autorisations d'exercice, les habilitations électriques et les formations obligatoires pour les agents de la section en coordination avec la subdivision DOQSI

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

- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance ;
- Applique les méthodes d'interventions sur les systèmes opérationnels (MISO) en vigueur
- Suit les formations qualifiantes nécessaires aux interventions ;
- Participe aux procédures de retour d'expérience ;
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience ;
- Veille au respect des règles de sûreté pour les intervenants extérieurs et au respect des règles d'HSCT
- Utilise l'outil de PV de supervision pour le suivi des opérations et des événements techniques ;

SPECIFIQUES :

- Assure le suivi et évalue les interventions des entreprises extérieures dans le domaine énergie, climatisation, détection incendie et contrôle d'accès

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Connaître les installations de son domaine ;
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance ;
- Avoir une formation en électrotechnique et en énergétique ;
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Se tenir informé des évolutions techniques ;
- Détenir l'habilitation électrique adéquate ;
- Détenir l'habilitation de travail en hauteur ;
- Détenir les autorisations de conduite côté piste (AT et AM) ;
- Détenir la formation SSI de niveau 1 renforcé ;

Qualités requises :

- Sens du contact, écoute et disponibilité ;
- Savoir actualiser ses compétences ;
- Etre rigoureux ;
- Avoir un esprit d'analyse et savoir hiérarchiser les besoins ;
- Capacité d'anticipation.

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

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

AVE :	STAC-specialiste laboratoire
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	STAC STAC/IA/EI/ECA/AUSC Unité auscultation (BONNEUIL SUR MARNE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste de laboratoire*STAC/IA/EI/ECA/AUSC
Filière / Métier :	Ingénierie et aménagement Agent de travaux
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	VIDEAU, Eric - 0149568236 eric.videau@aviation-civile.gouv.fr THIERY, MICKAËL - 0149568292 mickael.thiery@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	CHEVILLARD, Sébastien

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Le département "infrastructures aéroportuaires" se compose des divisions "études et recherches" et "expertises et ingénierie", celle-ci comprend notamment l'unité auscultation.

Tâches :

Mission principale : dépendant hiérarchiquement du chef de l'unité "auscultation", les opérateurs de laboratoire ont en charge la réalisation des essais d'auscultation et la maintenance des équipements et des infrastructures nécessaires aux essais. Certaines de ces activités d'essais sont accréditées par le COFRAC.

L'opérateur laboratoire "essais et maintenance" est chargé :

- de la réalisation des essais d'adhérence dans le cadre des missions d'auscultation des pistes ou d'agrément des appareils de mesure d'adhérence
- de la réalisation d'essais de portance et de mesures d'indices de service de chaussées aéronautiques
- de l'interprétation des mesures et de l'établissement des rapports d'essais
- de l'étalonnage et de la maintenance des moyens d'essais
- du suivi des budgets et du stock de fournitures pour la maintenance des moyens d'essais
- de la rédaction et de la mise à jour de documents participant au maintien de l'accréditation COFRAC
- du développement d'outils participant à l'amélioration des méthodes d'essais.

Profil - Qualification :

Connaissances générales :

Electronique, physique, statistiques, mécanique

Métrologie, mesures

qualité

Savoir-faire :

Qualités relationnelles

Expression écrite aisée

Conduite de véhicules (permis B requis)

Expérience souhaitée :

Pratique de l'anglais

Conduite de véhicule de plus de 3,5 tonnes (permis EB)

Déplacements fréquents dans le cadre des missions d'essais et d'auscultations

Travail de nuit

Disponibilité

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

28. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
29. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
30. 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 ;
31. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
32. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
33. 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 ;
34. 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.
35. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
36. 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/S - administrateur informatique de gestion
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	DSAC/S DS-S/GR/INF Subdivision informatique (BLAGNAC CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*DS-S/GR/INF
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BEGUE, Xavier - 05.67.22.90.50 xavier.begue@aviation-civile.gouv.fr CARIOU-PILATE, Valérie - 05.67.22.90.12 valerie.cariou@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MINTZIOR, Alain

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Elaborer et assurer l'administration des systèmes d'information et les maintenir en situation opérationnelle

Tâches :

- Est chargé de l'administration du réseau d'informatique de gestion pour l'ensemble de la DSAC Sud.
- Assure la gestion du parc informatique.
- Participe aux choix et à la mise en place de logiciels adaptés.
- Sollicite et analyse les propositions des fournisseurs
- Assure la supervision et le suivi opérationnel de ces systèmes
- Enregistre les opérations de mises à jour, de maintenance, de dépannage, de téléassistance et autres
- 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
- Participe au processus S3 (piloter les SI)

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques

- * Connaissance du système d'exploitation PC et des applicatifs bureautiques courants
- * Capacité à gérer un réseau de PC et à installer un PC sur réseau
- * Capacité à analyser et résoudre les problèmes techniques courants en environnement bureautique
- * Connaissance de base du matériel PC, cartes d'extensions et périphériques
- * Connaissance de base de l'offre du marché
- * Connaissance Linux, Windows, Mac (si possible pour ce dernier)

Savoirs faire

- * Esprit rigoureux et méthodique
- * Capacité à gérer face à des sollicitations fréquentes et imprévues
- * Capacité à travailler de façon autonome en rendant compte
- * Capacité d'initiative
- * Capacité d'analyse

Possibilité d'horaires décalés pour assurer une continuité du service support
Peut être amené à effectuer des déplacements sur les différents sites

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

37. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
38. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
39. 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 ;
40. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
41. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
42. 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 ;
43. 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.
44. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
45. 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 Nice Chef de pôle Energie-Clim
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/SE K-SE/ADM/ENERGCLIM SNA/SE - Pôle Energie Climatisation (NICE CEDEX 3)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*K-SE/ADM/ENERGCLIM
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	IANULI, Béatrice - 04 93 17 23 50 beatrice.ianuli@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de pôle énergie-Clim

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

POSTE OUVERT AUX OUVRIERS ELECTROTECHNICIENS ET CLIMATICIENS

MISSION: Coordonne, organise et réalise les maintenances préventives et correctives des réseaux électriques opérationnels et domestiques des installations DGAC du SNA/SE (Nice, Cannes, Corse)

ACTIVITES DU POSTE :

- Anime et encadre le pôle.
- Organise et participe aux tâches préventives et correctives du pôle Energie-Climatisation.
- Suit et optimise les consommations électriques, réalise la gestion des fluides frigorigènes dans le cadre du bilan carbone et du PAE.
- Suit et met à jour les contrats de maintenance et d'entretien des systèmes de climatisation et d'énergie, de gestion des fluides, de la supervision GTC et des contrôles réglementaires des visites de sécurité électrique.
- Coordonne et participe à la maintenance préventive et corrective sur les réseaux électriques et de climatisation des installations opérationnelles et domestiques des Aéroports de Nice/Cannes ainsi que sur les sites extérieurs du service technique.
- Analyse et suit les mesures correctives à apporter suite aux rapports des visites périodiques obligatoires.
- Met en place une organisation pour répondre aux demandes formulées par les organismes de Corse.
- Pilote les échanges ponctuels avec l'électrotechnicien de Corse pour une coordination des opérations avec le siège.
- Participe aux REX sur évènements.
- Veille au respect des règles de sûreté pour les intervenants extérieurs et des règles de CHSCT.
- Est le représentant du SNA dans les réunions techniques organisées par l'exploitant sur la fourniture d'Energie.
- Utilise ponctuellement l'outil de supervision GTC.
- Gère et paramètre le logiciel de demande d'intervention HELPDESK clim et DIPLO pour la partie électrique, en collaboration avec la cellule bureautique.
- Rédige les CCTP des marchés de travaux relatifs à la climatisation et l'Energie.
- Suit et réalise la gestion des stocks des matériels de rechange.
- Suit la réglementation des fluides frigorigènes.
- Suit les autorisations d'exercice, les habilitations électriques et les formations obligatoires.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Aptitude au management
- Connaissances dans les domaines de l'électricité et de la climatisation
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissances de l'outil de gestion GTC (Désigo) et GMAO (miniment)
- Connaissances des logiciels bureautique (EXCEL, WORD)

Qualités requises :

- Sens du contact, rigueur
- Capacité d'analyse et réactivité
- Ecoute et Disponibilité

- Distinguer les besoins prioritaires des besoins moins urgents
- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

46. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
47. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
48. 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 ;
49. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
50. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
51. 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 ;
52. 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.
53. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
54. 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/ELECTROTECHNICIEN
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH/CAUTRA-Télécom Organisme Orly-AG - ST - Subdivision réseaux CAUTRA Télécom (ORLY AEROGARE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*LFPO/TECH/CAUTRA
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE MOUËL, Marc - 01.49.75.66.21 marc.le-mouel@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

ACTIVITES DU POSTE :

Supervision/Maintenance corrective des installations électriques de l'organisme Orly Aviation générale:

- 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 des installations électriques de l'organisme Orly-Aviation générale dont celles maintenues actuellement par ADP:

- Préparer le programme de maintenance des installations,
- Participer à la rédaction des CCTP pour les prestations réalisées en externe
- s'assurer de la mise en oeuvre du 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).

Installations électriques de l'organisme Orly-Aviation générale:

- participer à la conception d'installations et l'élaboration des cahiers des charges;
- 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 la DTI, le SNIA et l'industriel.

Dans le cadre de la sortie de la convention et de la reprise des installations par les SNA-RP, assister les subdivisions dans la gestion des infrastructures courant faible et courant fort.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- compétence technique spécialisée dans le domaine de l'énergie ;
- compétence dans le suivi des prestataires ;
- connaissance des normes, obligations en termes de sécurité des personnes et des biens;
- 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.

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

55. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
56. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
57. 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 ;
58. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
59. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
60. 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 ;
61. 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.
62. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
63. 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 :	ouvrier informaticien*K-N/TECH/PROG
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/N K-N/TECH SNA/N - Service technique (LESQUIN CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*K-N/TECH
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GUIRAUD, Stephen - 03 20 16 18 32 stephen.guiraud@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Tâches :

Ouvrier spécialiste des systèmes informatiques :

- Assure l'administration réseau, le développement et le suivi du réseau d'informatique de gestion et une assistance aux utilisateurs ;
- Met en oeuvre le développement, l'installation et le suivi des nouvelles applications ;
- Intervient sur l'ensemble des sites du SNA Nord.

Profil - Qualification :

- 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)
- Aptitude 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 OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

64. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
65. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
66. 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 ;
67. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
68. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
69. 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 ;
70. 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.
71. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
72. 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/LOG/Ouvrier Electrotechnicien
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	BEA BEA/SG/LOG Division de la logistique (LE BOURGET CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint*BEA/SG/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BACHELIER, Isabelle - +33 1 49 92 72 59 bac@bea-fr.org
Personne remplacée :	ARROUR, Nadhir

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Ouvrier électrotechnicien

Il assure la maintenance des installations dans son domaine de compétence et contribue à sa bonne gestion dans un service opérationnel. Il intervient également pour la téléphonie.

Tâches :

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

Profil - Qualification :

- Connaissance des équipements et matériels.
- Connaissance des règles de sécurité relatives au secteur d'activité.

Savoir faire / Savoir être :

- Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues.
- Capacité d'analyse.
- Disponibilité.
- Esprit d'initiative.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

73. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
74. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
75. 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 ;
76. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
77. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
78. 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 ;
79. 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.
80. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
81. 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 :	SSIM-Administrateur Réseau
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/ER Pôle exploitation des réseaux - Athis Mons (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Administrateur réseau*SSIM/PROD/ER
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BOULENT, Stéphane - 01.69.84.61.33 stephane.boulent@aviation-civile.gouv.fr PERRU, Philippe - 01.69.84.61.13 philippe.perru@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MORIVAL, Frédéric

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Ouvrier d'installation et de maintenance en informatique de gestion
Administrateur Réseau

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

Le pôle « exploitation des réseaux » est principalement chargé de l'exploitation des réseaux dédiés à l'informatique de gestion et des applications de communication associées, de surveiller le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques de centre de production.

Tâches :

Sous l'autorité du chef du pôle exploitation des réseaux, l'administrateur réseau est chargé de :

- Administration (configuration, supervision...) 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
- Gestion des changements pour ce qui concerne les systèmes dont il a la charge
- Sécurité des systèmes dont il a la charge
- Procédure d'exploitation : création des nouvelles procédures, maintien et évolution de l'existant, FAQ...
- Participation active aux projets d'évolution de l'infrastructure du SI.

Système exploitation : LINUX

- Administrer à plusieurs échelons (local, régional et national) les infrastructures et les réseaux du périmètre de responsabilité du SSIM
- Administrer les systèmes d'infrastructure du système d'information pour son maintien en conditions opérationnelles et participer à l'évolution de l'infrastructure.

Profil - Qualification :

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...)

Connaissances :

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

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

82. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
83. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
84. 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 ;
85. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
86. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
87. 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 ;
88. 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.
89. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
90. 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-Chef de subdivision Logistique
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	DSAC/OI DS-OI/GR/LOG Subdivision logistique (ST DENIS CEDEX 9)
Fonction / Poste :	1 Logisticien*DS-OI/GR/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	KADILA, Victor - 0262 72 87 40 victor.kadila@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	FUNG-KWOK-CHINE, Daniel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de la subdivision logistique

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE ET DE RESPONSABLE LOGISTIQUE)

Poste ouvert aux ouvriers logisticiens

Animation d'une équipe logistique chargée de l'entretien des bâtiments, des matériels et de la gestion du parc auto, du magasin et des archives de la DSAC-OI.

En charge du pôle achat, le chef de subdivision Logistique assure la passation des commandes ainsi que leur gestion en liaison avec les RPA du service.

La mission principale est d'organiser la gestion des ressources et des moyens logistiques; (bureaux, parc automobile, bâtiments, salles de réunion...)

Tâches :

- Recense les moyens disponibles et planifie les besoins budgétaires et techniques,
- Organise la répartition des moyens en réalisant des plannings, tableaux de bord,
- Supervise les prestations externes
- Assure le suivi technique des moyens mis à disposition:
 - coordination du suivi des stocks
 - coordination du suivi de l'entretien des bâtiments et de véhicules
- Gestion du personnel et coordination du travail à effectuer
- Gestion des archives
- Organise la réforme des matériels,
- Est chargé de la mise en oeuvre et de l'application de la politique d'éco-responsabilité
- Assure la fonction d'acheteur public pour les dépenses courantes ainsi que l'animation de la cellule achat.

Profil - Qualification :

Savoir généraux et pratiques:

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des techniques du bâtiment et de maintenance
- Connaissance des règles de base de la comptabilité publique
- Connaissance des règles de gestion des approvisionnements
- Connaissances des procédures d'achat et passation de la commande publique
- Maîtrise des outils informatiques

Savoirs faire:

- Qualité d'organisation et de méthode
- Savoir négocier et être réactif
- Animer une équipe
- Gérer les priorités
- Faire preuve d'anticipation
- Intégrer et gérer efficacement les contraintes
- Gérer des sollicitations fréquentes et imprévues

POSTE EGALEMENT OUVERT AUX TSEEAC SOUS LE NUMERO 104087

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

91. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
92. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
93. 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 ;
94. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
95. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
96. 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 ;
97. 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.
98. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
99. 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-E - ouvrier des batiments
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	CRNA/E C-E/ADM/MGX Unité moyens généraux (REIMS CEDEX 2)
Fonction / Poste :	1 Ouvrier d'entretien*C-E/ADM/MGX
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ROUYER, Julien - 03 26 84 61 51 julien.rouyer@aviation-civile.gouv.fr BELAMY, Valérie - 03 26 84 61 59
Remarque :	Remplacement de M. G. Lefevre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Tâches :

Il entretient les structures nécessaires à l'obtention de la conformité du produit délivré par le centre. Il assure l'entretien des bâtiments et locaux annexes, installations, réseaux divers.

Suivi bâtiment intérieur et extérieur et sites isolés (Prunay et Trigny) :

- Vérifier mensuellement le bon état de fonctionnement des installations en particulier en matière d'éclairage (extérieur, coursives intérieures, sanitaires, douches, salles de réunions, etc),
- travaux sur les sanitaires (plomberie...)
- Vérifier le bon état de propreté des dispositifs d'évacuation des EP (regards, crapaudines) et procéder autant que de besoin à leur nettoyage immédiat
- Vérifier l'état des circulations, des terrasses et parkings (propreté et GC),
- Accompagner les équipes d'entretien (ménage, dératisation etc. ..) à Prunay et Trigny
- Procéder à la remontée d'informations relatives aux résultats des vérifications décrites ci dessus auprès de la chef des moyens généraux
- Procéder sur ordre de la chef d'entité à la recherche d'entreprises, à la demande de devis pour les travaux élémentaires d'entretien du site.
- Coordonner et suivre, à la demande, les entreprises intervenant sur le site pour des travaux d'entretien.
- Participer à la réception des travaux.

Manutention mobilier et cloisons métalliques

Assurer le suivi de l'aménagement des salles de réunion :

- suivi hebdomadaire de la dotation en petit matériel des salles de réunion (vérification du bon état de fonctionnement des feutres, de la présence de paper board, chiffon à tableau)
- vérification mensuelle du bon état de fonctionnement du matériel audio de la salle de conférence
- organisation de configurations particulières de salles de réunion selon la demande des utilisateurs

Gérer l'organigramme des clés des locaux du Centre et des casiers contrôleurs

Gestion des réparations ou intervention à faire

Autres attributions

Suppléer le chauffeur dans la gestion des réservations de véhicules, convoier un véhicule (ou courrier)

Remettre à l'heure les horloges du centre

Conduite du chariot élévateur (Caces)

Prise en charge du magasin général pendant les congés du magasinier

Tondre la pelouse du parc CRNA de mars à Octobre (habilitation conduite tracteur)

Effectuer le réapprovisionnement en bonbonne d'eau

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Hygiène et sécurité : connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Bâtiments / installations : avoir des connaissances dans divers métiers du bâtiment

Technique : connaître les outils de travail

Qualités requises :

Etre avenant, disponible, serviable

Savoir s'adapter dans toutes les situations

Autonome et savoir gérer les urgences

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

S'assurer du respect des normes environnementales par les entreprises extérieures

Procéder à des achats éco responsables.

Procéder à la notification d'événements

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

Participer aux audits

OUTILS :

EXCEL, MESSAGERIE, GED, TACO

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

100. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
101. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
102. 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 ;
103. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
104. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
105. 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 ;
106. 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.
107. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
108. 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-E- Ouvrier informaticien
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	CRNA/E C-E/TECH/INSTR Subdivision instruction et études (REIMS CEDEX 2)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*C-E/TECH/INSTR
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CATOIS, Yves - 03 26 84 63 01 yves.catois@aviation-civile.gouv.fr AUBIER, Philippe - 03 26 84 63 08 philippe.aubier@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Ouvrier d'installation et de maintenance en informatique de gestion

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

- Fonction maintenance:

Dépanner les postes, le réseau Informatique de Gestion et les serveurs
Assister les utilisateurs

- Fonction gestion / installation:

Exploiter et maintenir le réseau d'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 informatique de gestion, 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 et notamment tout incident de sécurité, toute vulnérabilité de sécurité et toute anomalie de fonctionnement pouvant avoir un impact sur la sécurité qu'il a directement constaté ou dont on lui a fait part.

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, y compris ceux figurant sur le disque dur des postes de travail des utilisateurs, uniquement à des fins liées au bon fonctionnement des systèmes.

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
Savoir rendre compte

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

109. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
110. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
111. 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 ;
112. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
113. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
114. 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 ;
115. 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.
116. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
117. 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 - Logisticien - Toulouse
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/INFR/MI Subdivision Maintenance Infrastructures (TOULOUSE CEDEX 4)
Fonction / Poste :	1 Logisticien*ENAC/SG/IL/INFR/MI
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASSIMONNE, Frédéric - 05 62 14 44 77 frederic.lassimonne@enac.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Sous l'autorité du chef de la subdivision « Maintenance des Infrastructures », le service a en charge le suivi et la gestion, des contrats d'entretien et de travaux nécessaires à la maintenance des infrastructures de l'école (bâtiments, voiries, parkings avions, espaces verts...) Il coordonne également la gestion des contrats d'entretien dans une logique de mutualisation des besoins et des ressources pour tous les sites de l'ENAC.

Tâches :

- Posséder l'expérience et les connaissances en réglementation Incendie, Accessibilité, Hygiène et sécurité (Code du travail et ERP) et mettre son expertise au service du département et des centres ENAC
- Participer à la stratégie énergétique de l'école (analyse et proposition d'optimisation)
- Elaborer et suivre des contrats de maintenance et/ou de performance énergétique
- Acquérir les connaissances en techniques du bâtiment (tout corps d'état), en urbanisme et en conduite de travaux (OPC, DET, AOR)
- Participer aux études techniques dans le domaine du bâtiment
- Acquérir les connaissances nécessaires à l'évaluation des coûts, de la faisabilité des projets et les solutions techniques appropriées
- Participer à la mise en place des outils (marchés de travaux, marchés de maintenance, marchés d'assistance technique, etc.) nécessaires à la production de la division Infrastructure
- Pouvoir analyser la conception et la réalisation des projets traités en interne et évaluer les contraintes techniques et réglementaires des ouvrages
- Acquérir les connaissances nécessaires à l'étude des choix techniques, matériaux et équipements à mettre en oeuvre selon les contraintes de la réglementation,
- Participer à la rédaction des programmes techniques, des dossiers d'APS ou des DCE et monter des dossiers de marchés pour la consultation de prestataires (maîtres d'oeuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprises de travaux ou de maintenance,...)
- Réaliser des analyses technico-financières d'offres et rédiger des rapports - Participer à la gestion technico-financière des marchés liés aux études de projets

Profil - Qualification :

Connaissances :

- Administratives : Connaissances des textes réglementaires (loi MOP, C.M.P., C.C.A.G., DTU, normes, etc.).
- Techniques : Connaissances en gros oeuvre, second oeuvre (hors lots techniques), urbanisme, réglementations sécurité et accessibilité (ERP)
- Techniques : Connaissances dans les lots techniques CVC et/ou électricité, thermique (RT 2012),....
- Informatiques : Utilisation des logiciels Word, Excel,

Savoir être :

- capacités relationnelles : sens du travail en équipe, pédagogie, discrétion
- esprit d'initiative
- rigueur
- informer et rendre compte
- curiosité technique

Savoir faire :

- Savoir traduire en termes techniques les expressions de besoins fonctionnels,
- Savoir établir et gérer des marchés d'études et de travaux,
- Savoir rédiger et présenter les résultats de ses études ou travaux sous des formes adaptées

- Savoir informer et communiquer sur les actions menées par la division,
- Faire preuve de réactivité,
- Savoir rendre compte de toutes difficultés à sa hiérarchie.

Prestations :

Relations avec les usagers (élèves, personnels)

Déplacement dans les centres de l'ENAC hors Toulouse

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI Ouv printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

118. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
119. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
120. 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 ;
121. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
122. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
123. 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 ;
124. 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.
125. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
126. 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 :	Electrotech maint installation sécurité*K-NE/TECH/PROG
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/NE K-NE/TECH/PROG SNA/NE - Subdivision programmation installations (ENTZHEIM)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*K-NE/TECH/PROG
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Elie HAMOU chef du service technique tel : 03.88.59.64.34 adresse électronique : elie.hamou@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Ouvrier électrotechnicien -SNA/NE

Tâches :

Mission : 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 des installations à travers la supervision et le cas échéant, les visites sur site ;

-évaluer l'importance des dysfonctionnements techniques et prendre les mesures correctives adéquates en tenant compte des contraintes de service ;

-assurer le suivi des maintenances gérées par des prestataires extérieurs ;

-coordonner avec la maintenance opérationnelle et la maintenance spécialisée.

Fonctions prévention/maintenance préventive :

-entretenir le matériel selon un programme de maintenance établi ;

-rédiger des études de sécurité et faire l'interface avec les différents organismes externes ;

-procéder aux vérifications annuelles selon les différentes normes applicables.

Fonctions installation :

-participer à la conception d'installations et aux travaux d'installation en tenant compte des contraintes des services opérationnels

-superviser les interventions des prestataires extérieurs

Pour pouvoir exercer les fonctions, il est nécessaire d'obtenir une autorisation d'exercice.

Profil - Qualification :

Techniques de base

Connaissance des installations électriques et des groupes électrogènes

Connaissance des onduleurs et des batteries

Savoir définir les priorités d'intervention

Gérer le retour d'expérience

Détenir l'habilitation électrique adéquate

Qualités requises

Disponibilité

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues

Etre rigoureux

Avoir un esprit d'analyse

Capacité d'anticipation

Bonne connaissance dans les domaines électriques B.T et M.T

Bonne connaissance des impératifs de sécurité de la navigation aérienne

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

127. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
128. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
129. 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 ;
130. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
131. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
132. 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 ;
133. 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.
134. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
135. 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 Nice Chef du pôle logistique
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/SE K-SE/ADM SNA/SE - Service administratif (NICE CEDEX 3)
Fonction / Poste :	1 Logisticien*K-SE/ADM
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	IANULI, Béatrice - 04 93 17 23 50 beatrice.ianuli@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	DALMASSO, Joseph

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef du pôle logistique

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE ET DE RESPONSABLE LOGISTIQUE)

Poste ouvert aux ouvriers logisticiens

Mission : Anime et encadre le pôle logistique

POSTES INCLUS DANS SA RESPONSABILITE MANAGERIALE :

1 mécanicien

2 ouvriers d'entretien

1 magasinier

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.

Gère le tableau de service et les congés du personnel de l'entité.

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 du SNA/SE, en coordination avec le gestionnaire marché du SNA/SE.

Assure le contrôle et la gestion administrative et financière des travaux réalisés pour le SNA/SE.

Propose des actions correctives.

Gère et suit les approvisionnements.

Coordonne ses activités avec le chef du service administratif

Est le conseiller du chef du SNA/SE dans le domaine logistique.

Profil - Qualification :

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

-Est l'agent hygiène et sécurité pour les sites de Nice et Cannes

-Participe et contribue aux actions du CHSCT

-Participe au processus S3 : Infrastructures et logistique

-Participe au suivi des données concernant le développement durable et le PEA.

COMPETENCES:

Techniques de base :

Connaître les règles de base en matière d'achats

Connaître la réglementation CHSCT

Connaître les politiques de développement durable de l'Etat

Qualités requises :

Grande disponibilité

Réactivité

Capacité de décision

Capacité à manager

Capacité d'écoute, de communication et de négociation

Savoir rendre compte

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

136. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
137. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
138. 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 ;
139. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
140. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
141. 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 ;
142. 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.
143. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
144. 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-TECH-NRJ-Chef section énergie
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH/TELECOM/NRJ-CLI Organisme CDG/LB - ST - Subdivision Télécom - Section Energie/Clim (ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX 2)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintena*LFPG/TECH/TELECOM/NRJ-CLI
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	NAVAS-OLIVE, Emmanuel - 01 74 37 87 40 emmanuel.navas-olive@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de la section Energie-Clim

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

POSTE OUVERT AUX OUVRIERS ELECTROTECHNICIENS ET CLIMATICIENS

Le chef de la section a pour mission de coordonner, organiser et réaliser les maintenances préventives et correctives des réseaux électriques et de climatisation opérationnels de l'ensemble des installations du SNA-RP/ CDG LB.

Tâches :

- Anime et encadre la section.
- Prend toutes les mesures de protection vis à vis de l'environnement électrique en appliquant les prescriptions.
- Coordonne les interventions Basse Tension en cours. Il définit le cadre et les limites de l'intervention BT notamment ce qui est interdit et confirme la faisabilité de l'intervention BT. Il s'assure que le chargé d'intervention dispose de l'ensemble des éléments (plans, schémas, classement des locaux, etc..) du dossier technique de l'installation, notamment ceux répondant à la réglementation en cours. Il applique les dispositions prévues pour la mise à jour des plans à l'issue de l'intervention BT.
- Organise et participe aux tâches préventives et correctives des réseaux électriques et de climatisation opérationnels de l'ensemble des installations du SNA-RP/ CDG LB.
- Analyse et suit les mesures correctives à apporter à la suite des rapports des Vérifications Réglementaires Obligatoires.
- Participe au REX sur événements et met en oeuvre les solutions correctives.
- Suit et réalise la gestion des stocks des matériels de rechange.
- Participe aux réunions techniques organisées avec l'exploitant sur la fourniture d'énergie.
- Suit et met à jour les contrats de maintenance et d'entretien des systèmes de climatisation et d'énergie, de gestion des fluides, de la supervision GTC et des contrôles réglementaires des visites de sécurité électrique.
- Suit la réglementation des fluides frigorigènes.
- Utilise l'outil de supervision de la GTC.
- Maintient et fait évoluer la STS Energie.
- Suit les autorisations d'exercice, les habilitations électriques et les formations obligatoires.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Aptitude au management.
- Compétence technique spécialisée dans les domaines de l'énergie et de la climatisation.
- Capacité de vision globale de tout l'environnement du service.
- Connaissance des normes, obligations en termes de sécurité des personnes et des biens.

Qualités requises :

- Sens du contact, rigueur,
- Ecoute et disponibilité,
- Sens de l'observation,
- Capacité d'analyse et de réactivité,
- Maîtrise de soi,
- Capacité de gestion des priorités et de décision,
- Savoir rendre compte.

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

145. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
146. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
147. 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 ;
148. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
149. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
150. 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 ;
151. 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.
152. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
153. 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 :	Electrotech maintena*K-N/TECH/TCOM/NRJ-CLIM
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/TCOM/NRJ-CLIM SNA/N - Section Energie/Clim (LESQUIN CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintena*K-N/TECH/TCOM/NRJ-CLIM
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes 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

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de la section Energie-Clim

(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

POSTE OUVERT AUX OUVRIERS ELECTROTECHNICIENS ET CLIMATICIENS

MISSION : Coordonne, organise et réalise les maintenances préventives et correctives des réseaux électriques opérationnels et domestiques et des installations de climatisation DGAC du SNA/N. Maintient au plus haut niveau de disponibilité et de qualité les moyens techniques dont le contrôle a besoin.

Tâches :

- Anime et encadre la section.
- Assure le suivi et l'évolution des systèmes opérationnels en liaison avec les services centraux responsables et sa hiérarchie
- Met en oeuvre les procédures SMI (sécurité, qualité, sûreté en environnement)

SPECIFIQUES

- Représente au besoin la section dans les réunions ou groupes de travail.
- Suit et optimise les consommations électriques, réalise la gestion des fluides frigorigène dans le cadre du bilan carbone et du PAE.
- Suit et met à jour les contrats de maintenance et d'entretien des systèmes de climatisation et d'énergie, de gestion des fluides et des contrôles réglementaires des visites de sécurité électrique.
- Analyse et suit les mesures correctives à apporter suite aux rapports des visites périodiques obligatoires.
- Pilote les échanges ponctuels avec l'électrotechnicien de la Maintenance Ile de France pour une coordination des opérations avec le siège.
- Veille au respect des règles de sûreté pour les intervenants extérieurs et des règles de CHSCT.
- Est le représentant du SNA dans les réunions techniques organisées par l'exploitant sur la fourniture d'Energie.
- Rédige les CCTP des marchés de travaux relatifs à la climatisation et l'Energie en collaboration avec la subdivision PIE et le SNIA.
- Suit et réalise la gestion des stocks des matériels de rechange.
- Suit la réglementation des fluides frigorigènes.
- Participe au suivi des habilitations électriques et autres formations obligatoires.

MAINTENANCE OPERATIONNELLE

- 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 :
- Est l'interlocuteur privilégié pour les questions relevant de sa responsabilité et des acteurs extérieurs, et décide des mesures correctives adéquates.
- Est responsable des actes techniques qu'il effectue ou qui sont effectués par une personne placée sous sa responsabilité.
- Notifie les événements techniques et participe à l'analyse des événements techniques significatifs.

MAINTENANCE SPECIALISEE

- Assure et coordonne la gestion, la maintenance des matériels, ainsi que les opérations de maintenance programmées

- Participe et gère la configuration et à la mise en service des systèmes et/ou réseaux sous sa responsabilité
- Assure et coordonne la maintenance préventive des matériels du siège et des terrains extérieurs.
- Respecte les procédures d'intervention sur les systèmes techniques, et applique les actions et les recommandations issues du retour d'expérience (REX).
- Etablit les documents MISO pour les interventions sur les équipements.
- Participe à la rédaction du MANTEX et rédige et met à jour les manuels d'utilisation technique (MUT) ainsi que la documentation technique.
- Vérifie la mise à jour des consignes de maintenance
- Participe à l'analyse et au suivi des systèmes techniques existants
- Participe à des projets ou des études sur des nouveaux équipements
- Participe aux suivis de chantiers et expérimentations sur les équipements de sa section.
- Réalise la mise en place des systèmes et matériels nouveaux ainsi que les évolutions matérielles et logicielles
- Maintient un niveau de connaissance en participant aux formations qui lui sont proposées dans le plan local de formation pour maintenir ses autorisations d'exercice.
- Participe à la formation des agents du service technique, et forme les nouveaux arrivants et stagiaires du service technique en coordination avec sa hiérarchie et la subdivision QST-DO-FORMATION.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Aptitude au management
- Connaissances dans les domaines de l'électricité et de la climatisation
- Connaître les installations et systèmes de son ressort
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance
- Assurer une maintenance corrective et préventive
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissances des logiciels bureautiques (EXCEL, WORD)

Qualités requises :

- Sens du contact, rigueur
- Capacité d'analyse et réactivité
- Ecoute, Disponibilité
- Distinguer les besoins prioritaires des besoins moins urgents
- Savoir actualiser ses compétences
- Savoir coopérer dans une équipe à l'efficacité collective
- Capacité d'anticipation
- Capacité à prendre des décisions opérationnelles
- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

154. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
155. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
156. 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 ;
157. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
158. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
159. 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 ;
160. 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.
161. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
162. 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/GSO-SG-Chef Informatique
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/GSO K-GSO/SG/INF SNA/GSO - SG - Subdivision Informatique de Gestion (MERIGNAC CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste syst inf*K-GSO/SG/INF
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Cadre maîtrise d'oeuvre systèmes d'information
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PLACIER, Sylvie - 05 56 55 62 70 sylvie.placier@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef Informatique de gestion
(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

Ce poste est situé dans la subdivision Informatique de Gestion du Secrétariat Général des SNA/GSO qui a pour mission l'administration et la maintenance du parc informatique, des réseaux et serveurs, des logiciels d'informatique de gestion déployés au CRNA/SO, au SIA, au CESNAC et au profit des agents du Secrétariat Général des SNA/GSO. La subdivision assure la cohérence et l'harmonisation des procédures et des solutions techniques déployées au sein des SNA/GSO. Elle est l'interlocutrice naturelle de SSIM.

Le chef Informatique de gestion participe à l'animation de la subdivision en encadrant les Ouvriers d'Etat placés sous son autorité.

- Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des installations et des projets de la subdivision.
- Il assure l'interface directe avec son organisme d'accueil et participe au service de proximité rendu auprès des agents de ce site.
- Il participe aux différents groupes de travail locaux ou nationaux dans le domaine de compétence de la subdivision.
- Il peut être amené à piloter un ou plusieurs projets identifiés.

Spécificité du poste :

Création de poste dans le cadre d'une réorganisation concernant les entités informatiques du CRNA/SO, CESNAC et SIA.

Dans un premier temps, ce poste sera localisé sur le site du SIA (Bordeaux Mérignac) de façon à assurer une transition souple avec la situation actuelle. A ce titre, le titulaire du poste assurera l'interface directe avec le SIA, participera au service de proximité rendu auprès des agents du SIA et assurera le suivi des prestations croisées entre sa subdivision et le SIA concernant l'informatique métier de ce service.

Profil - Qualification :

Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'une équipe.

Sens des relations humaines et de l'écoute.

Informatique : réseaux, administration et maintenance des systèmes.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Energie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

163. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
164. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
165. 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 ;
166. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
167. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
168. 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 ;
169. 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.
170. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
171. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC/AG-GR-Chef de subdivision informatique
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	DSAC/AG DS-AG/GR/INF Subdivision informatique (FORT DE FRANCE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*DS-AG/GR/INF
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ZERROUKI, Catherine - 05.96.55.63.05 catherine.zerrouki@aviation-civile.gouv.fr MARIE-APPOLINE, Céline - 05.96.55.63.08 celine.marie-appoline@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	ZEMBOULINGAME, Arroquidasse

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Chef de subdivision informatique
(FONCTION DE CHEF D'EQUIPE)

Le Chef de subdivision en poste au siège de la DSAC/AG, encadre 6 agents dont 2 localisés à la délégation Guadeloupe et 1 à la délégation Guyane.

Il coordonne et assure la politique des systèmes d'information de la DSAC/EC et du SSIM dans la zone Antilles-Guyane.

Il est chargé :

- d'élaborer et d'assurer l'administration des systèmes d'information et leur maintien en situation opérationnelle,
- de coordonner les activités informatiques dans les deux délégations, au siège et sur le site du Lamentin.

La subdivision informatique intervient également dans toutes ses missions pour le compte du SNA/AG et du SNIA/AG.

Profil - Qualification :

Connaissances

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

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
- Planifier les changements et en rendre compte
- Gérer et configurer les outils dont il a la charge
- Veille technologique et sécurité

POSTE EGALEMENT OUVERT AUX TSEEAC SOUS LE NUMERO 104133

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2016

ministère de
l'Environnement, de
l'Énergie
et de la Mer



Direction générale
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

172. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application Self-service SIRH accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
173. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
174. 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 ;
175. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
176. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
177. 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 ;
178. 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.
179. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
180. 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 ST-section énergie-clim (Brest) ouvrier climaticien
Poste offert aux :	Ouvriers des professions communes
Affectation :	SNA/O LFRB/NRJ Brest Bretagne - Entité énergie climatisation (GUIPAVAS)
Fonction / Poste :	1 Climaticien*LFRB/NRJ
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LESAUX, Pierre - 02 28 00 26 05 pierre.lesaux@aviation-civile.gouv.fr LE GALL, Jacques - 02 99 67 72 66 jacques.le-gall@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 02/05/16

Date limite de modification des candidatures : 02/05/16

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

Secrétariat Général

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

Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

Ouvrier d'Etat Climaticien à la section Energie/Climatisation du service Technique du service de la navigation aérienne Ouest (poste situé à Brest)

Mission principale :

Assure les tâches de maintenance et d'installation des équipements du SNA/O, gère les contrats correspondants et prend part aux études et au suivi des travaux de son domaine.

Tâches :

GENERIQUES

- Assure la rédaction des documents techniques de son domaine
- Assure la formation et à la mise à jour documentaire de son domaine

SPECIFIQUES

- Assure la maintenance préventive et corrective relevant de la responsabilité de la section Energie/Climatisation
- Participe aux études, à la rédaction des cahiers des charges de fourniture et d'installation
- Participe au suivi des travaux d'installations et aux mises en service
- Assure le suivi des contrats de maintenance
- S'assure du suivi de sa fiche action métier en la complétant au fur et à mesure de ses interventions.

RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE/SURETE/ENVIRONNEMENT

- Applique les procédures d'évaluation et d'atténuation de risques et rédige les MISO relatives à son domaine
- Notifie les événements techniques liés à la sécurité
- Notifie les événements sûreté dont il fait le constat.
- Participe aux audits pour lesquels il est sollicité

Profil - Qualification :

Techniques de base :

- Expérience dans le domaine génie-climatique
- Connaissances générales dans le domaine énergie

Qualités requises :

- Esprit d'initiative
- Savoir donner un avis technique

OBTENIR ET MAINTENIR UNE AUTORISATION D'EXERCICE EST OBLIGATOIRE POUR EXERCER LES FONCTIONS.