

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	CRNA/O-OMSIE*C-O/ADM/LOG/BB
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	CRNA/O C-O/ADM/LOG/BB Logistique Brest Bretagne (GUIPAVAS)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*C-O/ADM/LOG/BB
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	- 02 98 32 85 53 laurent.berthoumieux@aviation-civile.gouv.fr BRESSION, Serge - 02 98 37 31 50 serge.bresson@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste ouvert dans le cadre de l'Entité Régionale Logistique OUEST Ouvrier Logisticien basé à Guipavas (29)
Personne remplacée :	LARREUR, Frédéric

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Poste ouvert dans le cadre de l'Entité Régionale Logistique OUEST - Ouvrier Opérateur de maintenance, sécurité des infrastructures et équipements (OMSIE), basé à Guipavas (29)

Tâches :

ACTIVITES DU POSTE :

- Gère les stocks de fournitures et petits équipements du magasin général et des autres lieux de stockage de l'unité logistique,
- Gère les approvisionnements et assure la gestion des stocks,
- Assure la réception des livraisons,
- Assure le conditionnement et l'expédition des matériels et équipements sortants,
- Assure la répartition des stocks (papiers photocopieurs, essuie-mains...) dans les services,
- Réalise l'inventaire permanent du matériel,
- Participe à l'entretien courant des bâtiments en réalisant des travaux de plomberie, serrurerie, peinture, maçonnerie, électricité, sols, faux plafond (remplacement des dalles...),
- Participe suivi des entretiens des espaces verts,
- Participe à la réalisation des commandes,
- Suit les opérations sous-traitées (travaux d'entretien, ménage...),
- Suivi des travaux entreprises intervenantes,
- Entretien les matériels,
- Participe au montage et démontage de mobilier lors de l'achat ou de transfert de bureaux,
- Mise en réforme du mobilier et matériel informatique,
- Déplacements ponctuels sur des sites à proximité pour entretien divers (espaces verts, entretien du local...),
- Dans le cadre de l'extension du bâtiment de la DSAC/O, sera amené à suivre l'évolution des travaux,
- Utilise les outils bureautiques de base (mise en forme de documents divers, courriers...)

Peut participer en l'absence du titulaire à :

- Gestion du courrier entre le siège de la DSAC/O et le bâtiment annexe,
- Parc automobiles : approvisionnement en carburant, gestion du planning des réservations.

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques :

- Permis VL indispensable,
- Permis PL souhaité.

Savoirs faire :

- Esprit d'équipe,
- Polyvalence,
- Bonne connaissance du bâtiment et de l'utilisation des machines,
- Rigoureux et organisé.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	DSNA/SPM-Spécialiste des systèmes informatiques*DSPM/ADMFI
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DSNA/SPM DSPM/ADMFI DSNA/SPM - Section support financier et admin (ST PIERRE ET MIQUELON)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*DSPM/ADMFI
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BRIAND, Cécile - 05 08 41 18 04 cecile.briand@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	POITRAS, Eric

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Administrateur Informatique de Gestion sur le site de l'aéroport Saint-Pierre Pointe Blanche:  
correspondant local de la DSI  
suivi et maintenance plateforme INTERNAT XIII  
maintenance préventive et corrective réseau bureautique  
support à l'utilisateur  
mise en oeuvre et sensibilisation à la politique de sécurité informatique de la DGAC  
gestion budget et suivi évolution du parc informatique, bureautique et téléphonie mobile  
assistance 1er niveau informatique avec l'équipe technique opérationnelle  
développements occasionnels et maintenance logiciels, etc....

Tâches :

Plate-forme INTERNAT (de type T5, sans serveur de messagerie, ce service étant assuré par LFPO)  
dotée de serveurs Linux Suse SLES. Le parc bureautique est constitué de : PC fixes et portables sous  
Windows, matériels Apple, flotte téléphonie mobile (Android et iOS), serveurs Windows (Windows  
2012 Server R2 et Windows Storage Server 2012 R2) avec Active Directory, service de mises à jour  
WSUS, Kaspersky Security Center, sauvegardes BackupPC (sous Ubuntu), etc...

Profil - Qualification :

Exploitation des systèmes informatiques de gestion: connaître les installations, systèmes et  
techniques d'intervention en environnement Windows, Apple et Linux.  
Se tenir informé des évolutions techniques.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SNA/CE-OMSIE*K-CE/ADM/LOG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/CE K-CE/ADM/LOG SNA/CE - Subdivision Logistique (COLOMBIER SAUGNIEU)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*K-CE/ADM/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	QUEYRANNE, Christine - 04 82 90 90 10 christine.queyranne@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	RIVOAL, René

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 Opérateur de maintenance, sécurité des infrastructures et équipements (OMSIE)**

**MISSION :**

Le poste est basé au siège du SNA/CE, à Lyon Saint Exupéry, mais comprend des interventions régulières dans les différents organismes relevant du SNA/CE et de la DSAC/CE : Grenoble Isère, Grenoble le Versoud, Saint Etienne Loire, Chambéry, Annecy, Bron et Lyon Saint Exupéry. A ce titre, des déplacements réguliers sur ces différents sites et sur les sites non habités du SNA/CE sont à prévoir.

- Assure les travaux d'entretien courant des bâtiments de la DGAC,
- Participe au suivi de l'entretien des espaces verts,
- Accueille les visiteurs et entreprises sur sites,
- Peut participer à la gestion et à l'achat de fournitures pour les organismes,
- Assure les différentes liaisons nécessaires au bon fonctionnement du service.

**Tâches :**

**ACTIVITES DU POSTE :** assure pour plusieurs domaines d'activités de l'infrastructure et de la logistique des tâches de gestion et de réalisation.

**Tâches de gestion :**

- Bâtiments, exploitation des installations et des espaces verts : demande d'établissement de devis de travaux ou d'entretien des bâtiments pour les différents locaux, y compris les logements de service.
- Achats et approvisionnement : peut participer à la planification des interventions dans le cadre de contrats de prestations et d'entretien (ex : entretien des canalisations, suivi des prestations particulières de nettoyage...)
- Services à l'utilisateur : peut participer à la gestion du parc de véhicules de service en lien avec le prestataire (entretien, réparations, contrôle technique...)
- HSE : participe à la gestion des déchets.

**Tâches de réalisation :**

- Bâtiments, exploitation des installations et des espaces verts : travaux élémentaires de maintenance et d'entretien (interventions simples et échanges standard dans les domaines de la peinture plomberie, serrurerie, électricité selon habilitations électriques...); peut effectuer l'entretien des espaces verts aux abords de bâtiments de la DGAC ; assure l'entretien du matériel dont il a l'usage ; accompagne les entreprises pour des visites, devis ou interventions.
  - Services à l'utilisateur : participe à l'aménagement, déménagement de bureaux ou locaux techniques ; participe à l'entretien courant des véhicules administratifs - contrôle de l'état du parc, vérification des équipements de sécurité et des carnets de bord, nettoyage - peut installer les consommables et fournitures générales ; assure les liaisons nécessaires au fonctionnement du service.
  - Achats et approvisionnement : s'assure de la bonne exécution des prestations et des travaux => vérification en cours de réalisation et contrôle final
  - Sûreté/Sécurité : gestion des clés et des badges d'accès.
- En tant que de besoin, participe à l'ensemble des activités de l'équipe logistique.

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

**Tâches de réalisation HSE :**

- Participe au suivi des actions hygiène et sécurité en liaison avec la conseillère de prévention (CHSCT)
- Participe au suivi des matériels dans le domaine HSCT, accompagne les organismes de contrôle (commissions sécurité..) et des entreprises extérieures.

Profil - Qualification :

COMPETENCES :

Techniques de base :

- Posséder de bonnes bases dans les différents domaines de l'infrastructure et de la logistique
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité
- Connaître les règles de base de la commande publique
- Maîtriser les outils informatiques bureautiques usuels
- Savoir utiliser l'outil SIFWEB

Qualités requises :

- Disponibilité
- Aptitude au contact humain, facilités relationnelles, savoir travailler en équipe
- Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues
- Savoir gérer les priorités
- Rigueur, méthode, organisation

FORMATION D'INTEGRATION :

- Habilitations électriques
- Sensibilisation au contexte opérationnel
- Permis AT/AM, le cas échéant.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	DTI-Magasinier*DTI/DSO/LOG/M
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DTI DTI/DSO/LOG/M Moyens Logistiques - Mounède (TOULOUSE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Magasinier*DTI/DSO/LOG/M
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Magasinier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	RIEUX, Stéphane - 05.62.14.58.32 stephane.rieux@aviation-civile.gouv.fr LENGUIN, Jean-Marc - 05.62.14.53.00 jean-marc.lenguin@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :  
Magasinier

Le pôle LOG assure la gestion du stockage centralisé des matériels techniques opérationnels de la DSNA. Cette activité est réalisée au profit des centres DSNA de métropole et d'Outre-Mer.

Tâches :

A ce titre, l'ouvrier recruté devra réaliser les opérations de magasinages inhérentes à la gestion des matériels opérationnels :

- Réception,
- Stockage,
- Conditionnement, emballage,
- Expédition,
- Inventaire,
- Gestion des Echanges-Standards.

Le besoin à pourvoir immédiatement correspond à l'activité de gestion des échanges standards. Cependant, l'ouvrier recruté est susceptible d'être affecté dans tout autre poste de la chaîne logistique en fonction de l'évolution des besoins.

Profil - Qualification :

Aptitude à la conduite des chariots élévateurs (la formation peut être assurée par la DTI).

Capacité d'utilisation des outils bureautiques classiques et spécifiques métier (idem).

Qualité :

Capacité à travailler de façon autonome, mais aussi de s'intégrer à un travail d'équipe, en fonction des circonstances.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI Ouv printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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-Electrotech maint installation sécurité*K-SE/ADM
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/SE K-SE/ADM SNA/SE - Service administratif (NICE CEDEX 3)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*K-SE/ADM
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PERONA, Gérard - 04 93 17 23 93 gerard.perona@aviation-civile.gouv.fr CATANESE, Jean-Marc - 04 93 17 22 00 jean-marc.catanese@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

MISSION : Maintenance préventive et corrective des réseaux électriques opérationnels et domestiques des installations DGAC Nice/Cannes + sites extérieurs

ACTIVITES DU POSTE :

- Maintenance préventive et corrective des matériels et des réseaux électriques à la charge de la Section EC sur les sites centraux et les sites isolés
- Maintenance opérationnelle, intervient sur les réseaux et équipements en exploitation, assure le basculement normal/secours des distributions opérationnels qui contribuent à la continuité de service de contrôle aérien
- Mise en oeuvre d'équipements, de matériels de production ou de conversion d'énergie, de réseaux de distribution ou de paramétrages dans le cadre de refonte ou d'évolutions des architectures d'énergie
- Suivi des contrôles réglementaires et des visites de sécurité (APAVE ou autre)
- Mises en conformité des installations suite aux rapports des visites périodiques réglementaires de l'organisme de contrôle (APAVE ou autre)
- Bien appréhender les normes et les règles de l'art dans le domaine de l'électricité
- Accompagnement des entreprises extérieures dans le cadre des contrats de maintenance et des travaux SNA ou DTI
- Gestion de stock des matériels électriques de rechange
- Suivi et optimisation des consommations électriques dans le cadre du bilan carbone et du PAE
- Participe à la synergie avec les organismes Corses dans son domaine de compétence
- Participe à la mise à jour du référentiel des équipements ou systèmes de sa Section
- Participe à la formation des personnels dans son domaine de compétence
- Soutien ponctuel sur des activités techniques du Service Administratif n'ayant pas besoin d'autorisation d'exercice

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

- Maîtrise le fonctionnement des réseaux électriques opérationnels et domestiques des sites
- Connaissance sur les fonctionnements de principe des Alimentation Sans Interruption (ASI)
- Connaissance sur les différents régimes de neutre
- Connaissance sur les principes de calcul et de mise en oeuvre des distributions d'énergie
- Connaissance sur les principes de base des systèmes de télécommande
- Connaissance des principes de fonctionnement d'une centrale de détection incendie
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité dans leurs domaines d'intervention
- Bien appréhender les normes dans le domaine de l'énergie et l'électricité
- Savoir gérer les stocks (matériels électriques, lampes, disjoncteurs, ...)
- Savoir recycler les déchets de chantier et le matériel électrique usagé (lampes, fluo, accumulateurs, piles)
- Doit détenir une habilitation électrique
- Doit être sensibilisé sur la criticité des systèmes techniques, des outils et autres moyens de contrôle aérien
- Doit maintenir son Autorisation d'Exercice dans le cadre de sa spécialité

Qualités requises :

- Rigueur
- Etre organisé
- Savoir anticiper et être réactif
- Distinguer les besoins prioritaires des besoins moins urgents
- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité
- Avoir l'esprit d'équipe

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SNA/SE-OMSIE*LFKJ/DIR
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/SE LFKJ/DIR Ajaccio Napoléon Bonaparte - Direction (AJACCIO CEDEX 9)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*LFKJ/DIR
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	YAGUE, Yves - 04 95 23 59 71 yves.yague@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	GRACI, Vincent joel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 la responsabilité du chef de l'organisme et rattaché au pôle logistique de l'OCAF, assure l'exécution des tâches de proximité nécessaires au bon entretien et fonctionnement des biens et équipements de l'OCAF.

ACTIVITES:

- Effectue en régie des tâches diverses d'entretien des bâtiments, logements de service et des équipements de l'OCAF(Ajaccio, Figari et sites extérieurs)
- Effectue des travaux de manutention: petits déménagements, enlèvement des encombrants...
- Assure la liaison avec les fournisseurs et entreprises
- Participe à l'approvisionnement en fournitures diverses des services de l'OCAF.
- Est responsable des équipements et outillages affectés
- Peut être appelé, suivant les besoins du service, à conduire et à effectuer le nettoyage des voitures de l'OCAF
- Assure des missions transversales au bénéfice de l'organisme de contrôle Ajaccio Figari et du SNA SE

Profil - Qualification :

- Aptitude à travailler en équipe
- Dynamisme
- Connaître les métiers du bâtiment et les matériels associés
- Savoir gérer des sollicitations fréquentes
- Faire preuve d'anticipation
- Qualités d'écoute et d'assistance aux différents services de l'OCAF
- Habilitation électrique
- Savoir actualiser ses connaissances

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SNIA-OMSIE*SNIA/SG/PMG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNIA SNIA/SG/PMG SG - Bureau Moyens Généraux - Véhicules (PARIS CEDEX 20)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*SNIA/SG/PMG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	01/03/19
Renseignement complémentaire :	MARTIN, Juan-Manuel - 01.44.64.31.55 juan.martin@aviation-civile.gouv.fr FRASZCZAK, Elisabeth - 01 44 64 32 10 elisabeth.fraszczak@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Horaires variables

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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





## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	CRNA/O-Electrotech maint installation sécurité*C-O/TECH/TE/C
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	CRNA/O C-O/TECH/TE/CELEC Entité centrale énergie (LOPERHET)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*C-O/TECH/TE/CELEC
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ARROTIS, Denis - 02 98 37 35 60 denis.arrotis@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	ARROTIS, Denis

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

MISSION :

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

ACTIVITES DU POSTE :

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

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

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

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

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

Qualités requises :

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



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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-OMSIE*SSIM/DGR/LOG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SSIM SSIM/DGR/LOG Pôle logistique (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*SSIM/DGR/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DRION, Amélie - 01.69.84.61.30 amelie.drion@aviation-civile.gouv.fr FIGUEIREDO, Zélia - 01.69.84.61.20 zelia.figueiredo@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	En remplacement de M. Fabrice PERREAU.
Contactez également :	M. Filipe DE OLIVEIRA 01.69.84.60.16 - filipe.de-oliveira@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :**

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

Le pôle « logistique » assure le fonctionnement et l'exploitation des bâtiments, supervise et maintient les installations techniques des bâtiments dont la téléphonie fixe et mobile, assure la sécurité du site, coordonne les opérations liées au stockage des matériels informatiques, réceptionne les livraisons, organise et coordonne les expéditions de matériels, maintient et entretient le parc automobile du service.

**Tâches :**

Sous l'autorité du Chef de pôle, le Chargé de projet téléphonie :

- participe à la définition de l'architecture télécoms et réseaux en coordination avec le "pôle exploitation des réseaux" du domaine «production»
- met en oeuvre l'achat de services de téléphonie mobile et fixe de la DGAC en coordination avec le «pôle achats durables et marchés»
- assure une assistance aux utilisateurs de téléphonie fixe et mobile
- assure la gestion et le suivi du parc téléphonique de la DSI : création, suspension, résiliation de ligne
- suit l'achat de services de téléphonie fixe en coordination avec le «pôle achats durables et marchés»
- assure l'exploitation de l'autocom PABX et assure l'assistance aux utilisateurs
- assure la rédaction de procédures d'exploitation des équipements à sa charge
- contrôle la qualité des services télécoms
- peut participer à l'astreinte «bâtiment» de la cellule logistique
- devra suivre une formation habilitation sur les installations électriques BTA (formation préalable mise en place par la DSI).

**Profil - Qualification :**

**Savoir-faire :**

- Travailler en équipe
- Se montrer disponible face à des sollicitations fréquentes

**Connaissances :**

- Architectures et fonctionnalités des secteurs télécoms
- Protocoles de communication, infrastructures et sécurité
- Logiciels et matériels réseaux
- Marchés de télécoms et réglementation des télécommunications

A défaut, le candidat devra suivre les actions de formation spécifiques pour acquérir les compétences manquantes.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SSIM-Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/COLLAB/MOES
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SSIM SSIM/COLLAB/MOESD Pôle maîtrise d'oeuvre des systèmes distribués (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/COLLAB/MOESD
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Chef de projet maîtrise d'oeuvre
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	RUIZ, Dominique - 01.69.84.60.78 dominique.ruiz@aviation-civile.gouv.fr CASSAM-SULLIMAN, Yazid - 01.69.84.61.84 yazid.cassam-sulliman@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MERTEN, Bruno

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Assistant de projet MOE Systèmes distribués

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

Il assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre des applications collaboratives (portail d'entreprise, gestion de cycle de vie de l'information) et des systèmes distribués (annuaires, messagerie). Le pôle « maîtrise d'ouvrage des systèmes distribués » est chargé de la messagerie AMELIA, de l'annuaire d'entreprise ANGELIQUE et des annuaires locaux d'identification.

Tâches :

Sous l'autorité du Chef de pôle, l'assistant de projet gère l'annuaire et la gestion des identités dans ses dimensions organisationnelles et techniques.

A ce titre, il :

- participe au cadrage du projet (planification, animation des groupes de suivi projet) ;
- suit l'exécution technique des marchés passés en soutien au projet ;
- garantit le respect du cahier des charges, les délais et les coûts ;
- exerce les vérifications techniques des applications développées et organise les vérifications fonctionnelles ;
- participe aux comités de pilotage intéressant le projet.

Profil - Qualification :

- Coordonner, animer, organiser
- Travailler en équipe, déléguer, rendre compte
- Piloter un projet, planifier des délais et des ressources
- Proposer des solutions
- Faire preuve de sens relationnel et d'autonomie
- analyser et synthétiser

Connaissances :

- Processus de développement (méthodologie de gestion de projet,)
- Méthode et conduite de projet
- Ingénierie des processus
- Droit des systèmes d'information
- Sécurité des systèmes d'information
- Marchés publics
- les techniques et technologie de l'information (modèles d'architecture, base de données, annuaires LDAP)
- les droits des systèmes d'information.
- la sécurité des des systèmes d'information





## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SSIM-Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/ER
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/ER Pôle exploitation des réseaux - Athis Mons (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/ER
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CHASSERIAUD, Frédéric - 01.69.84.60.85 Frederic.chasseriaud@aviation-civile.gouv.fr PERRU, Philippe - 01.69.84.61.13 philippe.perru@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	BARBAR, Gamal

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 INTERNAT

Au sein de la DSI (SSIM), 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 du centre de production.

**Tâches :**

Sous l'autorité du Chef du pôle « Exploitation des Réseaux », l'administrateur réseau INTERNAT est chargé de :

- Administrer (configuration, supervision...) et suivre l'opérationnel des systèmes,
- Assurer une maintenance préventive : mise en oeuvre des actions de protection des systèmes,
- Assurer une maintenance corrective : prise en compte, résolution et/ou suivi des incidents,
- Gérer les changements pour ce qui concerne les systèmes dont il a la charge,
- Assurer la sécurité des systèmes dont il a la charge,
- Gérer les procédures d'exploitation : création de nouvelles procédures, maintien et évolution de l'existant, FAQ...
- Participer activement 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, etc.),
- Systèmes d'exploitation utilisés,
- Services et protocole réseau et messagerie,
- Pratique d'exploitation (procédures diverses, ITIL, etc.)
- Politique de sécurité.

A défaut, le candidat devra pour acquérir les compétences manquantes suivre des actions de formations spécifiques.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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/N-Electrotechnicien centrale électrique*C-N/TECH/TLNRJ/
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNAS/RP C-N/TECH/TLNRJ/CELEC Organisme CRNA/N - ST - Section centrale électrique (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Electrotechnicien centrale électrique*C-N/TECH/TLNRJ/CELEC
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	HEURTIER, Sébastien - 01.69.57.61.00. sebastien.heurtier@aviation-civile.gouv.fr BOUSQUET, Jean-Marc - 01.69.57.61.02. jean-marc.bousquet@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	PEDONE, Jean-Raymond

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

INTITULE DE POSTE

OUVRIER D'ETAT CENTRALES ENERGIES - Famille Electrotechnique

MISSION : Assure la gestion et la maintenance des centrales énergies du CRNA/N

RATTACHE A : Au chargé d'affaires Centrales Energies

POSTES INCLUS DANS SA RESPONSABILITE MANAGERIALE : Aucun

Profil - Qualification :

ACTIVITES DU POSTE :

Sous l'autorité du chargé d'affaires de Centrales Energie, il est chargé de la mise en oeuvre des nouveaux équipements, de la maintenance spécialisée et de la maintenance opérationnelle.

Mise en oeuvre des nouveaux équipements :

Participe, en collaboration avec le chargé d'affaires Centrales Energies et en coordination avec la DTI, aux opérations d'étude, de conception et de déploiement des nouveaux équipements de la centrale électrique.

Maintenance spécialisée :

Prend en charge les actions de maintenance spécialisée sur les équipements de la centrale électrique : Cellules haute tension, groupes électrogènes, alimentations sans interruption, tableaux de distribution et équipements de supervision associés.

Maintenance opérationnelle :

Participe au tour de service de la supervision des centrales énergies dans le domaine commun de supervision concernant la centrale électrique et la centrale thermo-frigorifique.

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

- Procède à la notification d'événements sécurité et sûreté
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience
- Participe aux audits

COMPETENCES

Techniques de base :

- Compétence technique spécialisée dans le domaine électrotechnique
- Capacité de vision globale de 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
- . Savoir rendre compte

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	CRNA/N-OMSIE*KS-RP/SG-Athis/LOG/Athis
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNAS/RP KS-RP/SG-Athis/LOG/Athis Logistique Athis (ATHIS MONS)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*KS-RP/SG-Athis/LOG/Athis
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	THOUE, Jean-Thierry - 01 69 57 60 30 jean-thierry.thoue@aviation-civile.gouv.fr LANCHAS, Estevan - 01 69 57 60 28 estevan.lanchas@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	WACH, Lionel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 OMSIE (Opérateur de Maintenance, Sécurité des Infrastructures et Equipements)

L'ouvrier OMSIE est rattaché à la subdivision logistique du Secrétariat Général des SNA/RP à ATHIS MONS.

Il sera amené à se déplacer sur les terrains d'Aviation Générale.

- Participe au suivi de la flotte de véhicules des différents services dans le cadre du marché mutualisé relatif à l'entretien des véhicules ainsi qu'au suivi du planning de réservations des véhicules,
- Participe à l'entretien des installations,
- Participe à l'expression de besoins,
- Peut participer à la rédaction de CCTP,
- Assure le suivi des contrats et marchés,
- Accompagne les prestataires extérieurs et vérifie la bonne exécution de la prestation,
- Peut participer à l'entretien courant des bâtiments et de leurs installations.

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

Connaissances des techniques de l'entretien des bâtiments

Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité

Connaissances bureautiques initiales

Permis de conduire

Habilitation à obtenir pour interventions électriques

Savoir-être :

Disponibilité,

Rigueur,

Sens des priorités,

Savoir Rendre compte,

Sens des relations humaines,

Savoir gérer des sollicitations fréquentes et imprévues

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	CRNA/E-Electrotech maintenance installation sécurité*C-E/TEC
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	CRNA/E C-E/TECH/TE/CE CRNA/E - ST - Pôle TE - CE (REIMS CEDEX 2)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintenance installation sécurité*C-E/TECH/TE/CE
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GERARD, Alain - 03 26 8463 82 alain.gerard@aviation-civile.gouv.fr DE WILDE, Jean-Marc - 03 26 84 63 24 jean-marc.de-wilde@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	AUBERT, Laurent

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Il assure une continuité et une qualité de la distribution de l'énergie et de la climatisation pour l'ensemble des missions du CRNA et de Trigny.

Tâches :

Fonction supervision

Vérifier le bon fonctionnement à travers la supervision et les visites sur site

Mettre en service des équipements en redondance

Activer l'astreinte prévue aux contrats d'entretien pour la climatisation, les onduleurs et les groupes électrogènes

En temps réel, quantifier l'importance des dysfonctionnements techniques

Informier le contrôle et prendre les mesures correctives adéquates

Coordonner avec les équipes de jour

Participer à l'élaboration et à la mise à jour de la documentation opérationnelle et de MS

Fonction prévention

Visiter sur site les équipements

Entretenir le matériel selon un programme de maintenance

Participer à la formation des nouveaux arrivants

Fonction installation

Encadrer les travaux d'installation

Vérifier l'aptitude et l'intégration du nouveau matériel au système existant

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Compétence technique spécialisée dans le domaine de la section (électrotechnique, climatisation)

Capacité de vision globale de tout l'environnement CRNA et de Trigny

Connaissance des normes, du site

Qualités requises :

Esprit de rigueur, méticulosité

Crédibilité technique

Sens de l'observation, capacité d'anticipation, esprit d'analyse

Maîtrise de soi

Capacité de gestion des priorités et de décision

Capacités relationnelles, capacité à instaurer un climat de confiance

Réactivité maximale en situation opérationnelle, savoir rendre compte

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	CRNA/SE-Climaticien*C-SE/TECH/TLNRJ/CELE
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	CRNA/SE C-SE/TECH/TLNRJ/CELE Section énergie climatisation (AIX EN PROVENCE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Climaticien*C-SE/TECH/TLNRJ/CELE
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GADEAU, Dominique - 04.42.33.75.26 dominique.gadeau@aviation.civile.gouv.fr
Personne remplacée :	DAMOU, Salem

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 Climaticien à la section énergie climatisation au service technique du CRNA/SE

Assure la gestion et la maintenance des matériels de la section énergie-climatisation au sein du pôle CNS ainsi que les opérations de maintenance programmées,

- Participe à la mise en service des équipements de sa section ainsi qu'à leur configuration,
- Participe à l'instruction sur les matériels de sa section,
- Collabore à l'élaboration des consignes techniques,
- Participe à la supervision des équipements énergie, climatisation et détection incendie de sa section de 8h à 17h 7jours/7 et en astreinte le reste du temps,
- Participe au suivi des marchés de maintenance sur les équipements à la charge de sa section.

Profil - Qualification :

Connaissance des systèmes de climatisation de CRNA

Capacité d'analyse

Connaissance des techniques d'intervention et de maintenance

Il détient des autorisations d'exercice MO et MS

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI Ouv printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SSIM-Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/SUPP
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/SUPP Pôle support Farman (PARIS)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/SUPP
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CHASSERIAUD, Frédéric - 01 6 984 60 85 frederic.chasseriaud@aviation-civile.gouv.fr BONDJE, GAETAN - 01 58 09 43 93 gaetan.bondje@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	NICOLLE, Benjamin

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Au sein de la DSI (SSIM), 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 « support Farman » :

- apporte le support de premier niveau et de niveau administrateur aux utilisateurs du siège de la direction générale de l'aviation civile,
- achète les niveaux et les logiciels pour tous les services et directions basés à Farman,
- stocke et gère tous les matériels pour tous les services et directions de Farman.

Tâches :

Sous l'autorité du Chef du pôle support Farman, l'administrateur réseau est chargé de :

- Administrer (configuration, supervision...) et suivre l'opérationnel des systèmes,
- Assurer une maintenance préventive : mise en oeuvre des actions de protection des systèmes,
- Assurer une maintenance corrective : prise en compte, résolution et/ou suivi des incidents,
- Gérer les changements pour ce qui concerne les systèmes dont il a la charge,
- Assurer la sécurité des systèmes dont il a la charge,
- Gérer les procédures d'exploitation : création de nouvelles procédures, maintien et évolution de l'existant, FAQ...
- Participer activement 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, etc),
- 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, etc),
- Politique de sécurité.

A défaut, le candidat devra pour acquérir les compétences manquantes suivre des actions de formations spécifiques.





## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	DTI-OMSIE*DTI/SG/SU
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DTI DTI/SG/SU Pôle Support aux Usagers (TOULOUSE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*DTI/SG/SU
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	EBERHARDT, Didier - 0562145284 didier.eberhart@aviation-civile.gouv.fr GUIBERT, Christophe - 0562145313 christophe.guibert@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	ERNIE, Pierre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Opérateur de maintenance, sécurité des infrastructures et équipements (OMSIE) -

Domaine de responsabilité

Sous l'autorité du chef d'équipe, l'ouvrier OMSIE a en charge la gestion des marchés de services tels que le gardiennage et le nettoyage, et contribue à la gestion du pool auto.

Tâches :

- gère le suivi des prestations des marchés et contrats en place dans son périmètre d'activité (contrôle des prestations, suivi des prestataires, devis, procès-verbaux de réception),
- participe aux recensements des besoins et à l'élaboration des cahiers des charges pour les marchés liés à l'activité de l'entité,
- participe à l'analyse des offres et à la rédaction des rapports de présentation,
- participe au suivi des tableaux de bord du pool auto,
- participe aux autres activités de l'entité.

Profil - Qualification :

- Connaissance et expérience technique du périmètre d'activité souhaitées,
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation, disponibilité, réactivité,
- Capacité à initier des dossiers, proposer des priorités et des choix, en assurer le suivi et le traitement jusqu'à leur terme,
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité,
- Connaître les règles de base de la dépense et des achats publics,
- Maîtriser les outils informatiques usuels et spécifiques à l'activité,
- Aptitude à la rédaction,
- Savoir travailler en équipe.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	DTI-Spécialiste des systèmes informatiques*DTI/SG/SIB
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DTI DTI/SG/SIB Pôle Support Informatique et Bureautique (TOULOUSE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*DTI/SG/SIB
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Assistant support
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BRIOL, Xavier - 05.62.14.50.64 xavier.briol@aviation-civile.gouv.fr BERTHON, Véronique - 05.62.14.50.52 veronique.berthon@aviation-civile.gouv.fr
Remarque : autre contact :	Vivien MALERBA - RSSI DTI - 05.62.14.57.13.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Spécialiste système informatique

Responsable technique en charge des activités SSI (Sécurité des Systèmes d'Information).

Le pôle SIB est garant du Système d'Information de la DTI.

Les activités du pôle comprennent le support bureautique, la maintenance et l'évolution des infrastructures « réseaux » et « systèmes », ainsi que le développement et la maintenance d'applications logicielles au profit des métiers DTI.

Plus que jamais, ces activités sont soumises à des exigences fortes en matière de sécurité informatique.

Le candidat retenu sur ce poste pilotera le suivi de la conformité SSI du SIGP DTI vis à vis de la PSSI DGAC et du référentiel SSI interne. Il assistera le RSSI DTI sur les aspects techniques et opérationnels.

Le SI de la DTI étant info-géré par une MOE, le candidat retenu sera amenée à avoir un rôle de chef de projet SSI pour le compte de la MOA SIB.

Tâches :

- \* participation à l'amélioration continue du système de gestion de la sécurité,
- \* suivi de l'avancement du plan d'actions sécurité en cours, et constitution d'indicateurs pertinents,
- \* suivi par échantillonnage de l'application effective des diverses procédures liées à la SSI (tests de restauration de sauvegarde, listes de diffusion, arrivées/départs, configuration des PC et serveurs, etc.),
- \* veille en vulnérabilités (via les outils et services spécialisés) afin d'identifier les risques réels et de préparer des solutions de diminution de risques veille technologique en matière de SSI,
- \* remédiation des PC suite à alerte de l'antivirus,
- \* participation à la gestion et la résolution des incidents de sécurité,
- \* interfaçage avec le SOC.

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

- \* Gestion et suivi de projet,
- \* Intérêt pour le travail en équipe,
- \* Animation de groupe de travail (fonctionnaires et prestataires de service),
- \* Faire preuve de rigueur et méthode.

Connaissances souhaitées :

- \* Techniques informatiques généralistes sur tous les domaines du SI: réseau (routage, protocoles, filtrage), architecture système d'exploitation (Windows et Linux), Web, protocoles standards (TLS, SSH), virtualisation,

- \* Politique de sécurité des systèmes informatiques,
- \* notions d'architecture des équipements informatiques,
- \* Notions en marché public,
- \* Notions basiques en langages de programmation.

**Savoir-être :**

- \* capacité d'analyse et de dialogue et recherche de compromis.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	SNA/SSE-Electrotech maint installation sécurité*K-SSE/TECH/T
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/SSE K-SSE/TECH/TTV/NRJC SNA/SSE - Section énergie/climatisation (MARGINANE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maint installation sécurité*K-SSE/TECH/TTV/NRJC
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	MANAC'H, Pascal - 04 42 31 15 81
Personne remplacée :	CAMOUS, HENRI

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Au sein de la section énergie-climatisation du SNA/SSE, l'ouvrier électrotechnicien

- Supervise l'état des installations dont il a la charge
- Est chargé d'opérations de maintenance préventive et corrective sur les installations techniques relevant de sa section
- Participe au suivi du fonctionnement des systèmes de sa section, à leur évolution et à leur remplacement
- Participe à des projets ou à des études sur de nouveaux équipements électrotechniques
- Réalise des opérations d'installations d'équipements et du domaine électrotechnique
- Participe à l'instruction liée à des nouvelles installations et à la formation des agents de la section
- Effectue le suivi des dossiers de conformité réglementaire

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

- Il maintient ses compétences et conditions d'exercice AE MO et MS
- Il notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance ;
- Il prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX ;
- Il participe aux commissions locales de sécurité si nécessaire ;
- Il participe aux procédures d'évaluation et d'atténuation de risques.

Profil - Qualification :

Profil - Qualification :

Compétences

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

Techniques de base :

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

Qualités requises :

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

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



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 :	STAC-Mécanicien*STAC/AERON
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	STAC STAC/AERON Cellule aéronavale (BONNEUIL SUR MARNE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Mécanicien*STAC/AERON
Filière / Métier :	Ingénierie et aménagement Agent de travaux
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	BERCARU, Gabriel - 01 49 56 80 69 gabriel.bercaru@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	BERNY, Michel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

L'atelier de la cellule aéronavale comprend 6 ouvriers chargés de la maintenance des systèmes de freinage installés sur les bases aéronavales. Hors l'activité de maintenance des équipements du site du STAC, les agents sont censés de se déplacer sur les bases militaires pour des interventions de dépannage ou d'installation et de validation de nouveau matériel.

Maintien en condition opérationnelle des systèmes de freinage installés sur les bases militaires.

Tâches :

L'agent est en charge de responsabilités suivantes :

- effectuer des opérations de dépannage, de maintenance et de maintien en condition opérationnelle de niveau 4 et 5 (normes NF-EN-13306 et NF X60-000) des systèmes de freinage ;
- tenir à jour la documentation technique concernant ces équipements ;
- assurer le fonctionnement de la chaîne de traitement de polymérisation des sangles de brins d'arrêt ;
- assurer le transport des fournitures spécifiques à l'activité de la cellule

Profil - Qualification :

Connaissances :

En hydraulique/mécanique et dépannage de moteurs thermiques

Connaissance de l'outil informatique (Word/excel)

Savoir faire :

recherche de pannes

recherche et mise au point d'amélioration des systèmes de freinage

aptitude au travail en équipe

Détenteur du permis de conduite E et EC

Aptitude pour le travail dans des conditions difficiles (météo, nuit, contraintes de vol, etc) et dans le milieu militaire ;

Disponibilité pour intervenir en cas d'urgence.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI Ouv printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

181. 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 ;
182. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
183. 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 ;
184. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
185. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
186. 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 ;
187. 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.
188. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
189. 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 d'entretien*C-E/ADM/MGX
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
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 :	BELAMY, Valérie - 03 26 84 61 59 valerie.belamy@aviation-civile.gouv.fr ROUYER, Julien - 03 26 84 61 51 julien.rouyer@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de M. Guy SCHAUTERDEN affecté au 01/09/2018 et partant à la retraite le 01/10/2019
Personne remplacée :	SCHAUTERDEN, Guy

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

AVE OUVERT DANS LA NOUVELLE FAMILLE OMSIE

Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments et locaux annexes, installations, réseaux divers.

Tâches :

\* Assurer le suivi et l'entretien des bâtiments, installations, réseaux divers notamment dans les domaines suivants :

- Electricité et réseau domestique,
- Plomberie
- Clos et couvert

\* Elaborer les CCTP, analyse des offres dans les domaines concernés

\* Assister le chef de subdivision dans la mise en oeuvre des programmes Génie Civil et le suivi des enveloppes budgétaires,

\* Effectuer la manutention des mobiliers et des cloisons métalliques,

\* Centraliser, coordonner et réaliser les prestations et expressions de besoins des différents services du CRNA-Est,

\* Surveillance des sociétés intervenant sur le site dans le cadre de contrat ou marché pour travaux,

\* Autres attributions (non exhaustif) :

- Suppléer le chauffeur, convoier un véhicule (ou courrier),
- Suppléer le responsable de subdivision dans la gestion des clés.
- Effectuer le réapprovisionnement en bonbonnes d'eau,
- Intérim ponctuel du chef de subdivision

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

Maîtriser les outils informatiques et bureautiques usuels

Connaissances basiques en commande publique bienvenues

Qualités requises :

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues

Rigueur, organisation

Aptitude au contact humain, facilité relationnelles

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

190. 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 ;
191. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
192. 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 ;
193. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
194. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
195. 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 ;
196. 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.
197. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
198. 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 :	CDG/LB-Electrotech maintenance inst. sécurité*LFPG/TECH/CNS/
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH/CNS/NRJ Organisme CDG-LB - ST - Pôle CNS - Section Energie/Clim (ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintenance inst. sécurité*LFPG/TECH/CNS/NRJ
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	STROPPIA, Frédéric - 01 74 37 87 01 frederic.stroppa@aviation-civile.gouv.fr LECOT, David - 01 74 37 87 51 david.lecot@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MANUEL, Bruno

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Intitulé du poste:

Ouvrier électrotechnicien de maintenance et d'installation de sécurité

Mission principale: assurer la continuité et la qualité de la distribution de l'énergie pour l'ensemble du service

Fonctions supervision/Maintenance corrective :

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

Fonctions prévention/Maintenance préventive :

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

Fonctions installation :

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

Profil - Qualification :

Responsabilité en matière de sécurité/qualité/sureté/environnement:

- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX
- Maintient ses compétences et conditions d'exercice comme définis dans les textes
- Participe aux commissions locales de sécurité auxquelles il est convié
- Participe aux études de sécurité (MISO, EPISTIL, DS)
- Participe aux audits

Profil - Qualification :

Compétences

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

Techniques de base :

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

Qualités requises :

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



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

199. 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 ;
200. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
201. 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 ;
202. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
203. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
204. 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 ;
205. 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.
206. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
207. 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-Spécialiste de laboratoire*STAC/SA/L2E/AF
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	STAC STAC/SA/L2E/AF UO Adhérence fonctionnelle (BONNEUIL SUR MARNE)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste de laboratoire*STAC/SA/L2E/AF
Filière / Métier :	Certification, contrôle et surveillance Inspecteur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	BLANCHARD, GUILHEM - 01 49 56 82 92 guilhem.blanchard@aviation-civile.gouv.fr VIDEAU, Eric - 01 49 56 82 36 eric.videau@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 Structures Adhérence est chargé de l'expertise nationale en matière de chaussées aéronautiques. Il est composé de deux groupes et d'un laboratoire : le laboratoire Essais et Expertise (L2E), dont les missions sont à la fois techniques et opérationnelles. Il comprend 26 personnes, dont 13 au sein du laboratoire L2E.

**Tâches :**

Dépendant hiérarchiquement du responsable technique "adhérence et maintien en condition opérationnelle des moyens d'essais", les techniciens du laboratoire ont en charge la réalisation des essais d'auscultation (adhérence, portance) et la maintenance des équipements et des infrastructures nécessaires aux essais.

Certaines de ces activités d'essais étant accréditées par le COFRAC, les techniciens du laboratoire peuvent aussi se voir assigner une (ou des) fonction(s) complémentaire(s) et spécifique(s), telles que, par exemple, correspondant métrologie ou contrôleur technique.

Les techniciens du laboratoire L2E sont chargés :

- 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 l'évaluation d'indices de service de chaussées aéronautiques
- de l'analyse et de l'interprétation des mesures
- de la rédaction des rapports d'essais
- des étalonnages et des opérations de maintenance des moyens d'essais
- du développement d'outils participant à l'amélioration des méthodes (d'essais et d'exploitation des résultats notamment)
- (suivant leur échelon) de la rédaction de procédures techniques ou organisationnelles
- (suivant leur échelon) de participer au pilotage de l'équipe, en coordination avec la Direction du laboratoire
- de participer aux travaux de recherche du département

**Profil - Qualification :**

Connaissances générales souhaitées ou pouvant faire l'objet de formations complémentaires :

- électronique, physique, statistiques, mécanique
- métrologie
- qualité
- gestion budgétaire et comptable

**Qualités souhaitées :**

- qualités relationnelles
- aptitude à travailler en équipe

**Expérience souhaitée :**

Conduite de véhicules de plus de 3,5 tonnes (permis BE) (formation possible)

**Conditions particulières d'exercice :**

- déplacements fréquents dans le cadre des missions d'essais et d'auscultations
- travail de nuit occasionnel





## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

208. 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 ;
209. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
210. 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 ;
211. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
212. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
213. 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 ;
214. 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.
215. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
216. 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 :	CDG/LB-Spécialiste des systèmes informatiques*LFPG/TECH/TSV
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH/TSV Organisme CDG-LB - ST - Pôle Transverse (ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*LFPG/TECH/TSV
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GARNIER, Kilian - 01 74 37 87 20 kilian.garnier@aviation-civile.gouv.fr ESKANDARI, Ehssan - 01 74 37 87 73 ehssan.eskandari@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	JOLY, Hervé

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Intitulé du poste: Administrateur réseau et informatique de gestion

Dans le cadre de la réorganisation du ST, ce poste est ouvert dans le pôle TSV, cellule informatique.

Mission : Administrer le réseau informatique de gestion CANARI, assurer la maintenance des systèmes réseau et informatique, assurer le helpdesk et le conseil aux utilisateurs

Activités du poste :

- Assure le helpdesk aux utilisateurs des réseaux de gestion
- Assure la supervision, l'exploitation et le suivi opérationnel des équipements locaux
- Assure l'installation et la maintenance des équipements locaux (postes de travail, serveurs, équipements réseaux, etc.)
- Enregistre les opérations de mises à jour, de maintenance, de dépannage, de téléassistance et autres dans un outil approprié de service support
- Suit la gestion des problèmes en assurant une protection proactive des systèmes d'information
- Assure la gestion des changements en ce qui concerne les systèmes dont il a la charge, en assurant la planification, le management, la réalisation et la recette de ces mises à jour
- Assure la gestion des droits d'accès sur les systèmes dont il a la charge
- Suivi de l'état des process et des serveurs au travers d'un outil de supervision adapté
- Suivi des problèmes de sécurité pouvant impacter la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité des données se situant sur les serveurs

Profil - Qualification :

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

- Assure la mise en place et l'administration des équipements participant à la protection des données et à l'intégrité des systèmes

Compétences

Techniques de base :

- Utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les postes de travail
- Utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les serveurs et les équipements réseaux
- Travailler en équipe
- Maîtriser les procédures d'exploitation des systèmes
- Prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés
- Veille technologique et sécurité

Connaissance :

- Techniques informatiques et de communication
- Architecture des équipements locaux
- Procédures du service support
- Politique de sécurité des systèmes informatiques
- Meilleures pratiques de gestion

Formation d'intégration :

- Administration Active Directory et WINDOWS server 2012, 2016
- Administration routeurs et switches CISCO
- Formation à la messagerie AMELIA
- Formation W7 advanced user
- Administration des serveurs Linux



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

217. 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 ;
218. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
219. 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 ;
220. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
221. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
222. 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 ;
223. 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.
224. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
225. 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-Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/ES
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/ES Pôle exploitation des serveurs - Athis Mons (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*SSIM/PROD/ES
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Administrateur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	CHASSERIAUD, Frédéric - 01 69 84 60 85 frederic.chasseriaud@aviation-civile.gouv.fr MARTINEAU, Stéphane - 01 69 84 60 84 stephane.martineau@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement Claudine COUPECHOUX
Poste ouvert en recouvrement	TSEEAC

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Administrateur serveurs

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.

Tâches :

Sous l'autorité du Chef de pôle "exploitation des serveurs", l'administrateur serveurs est chargé de :

- Administration (installation, configuration, sauvegarde, 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,
- Assure la gestion des droits d'accès sur les systèmes dont il a la charge,
- 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, etc,
- Participation active aux projets d'évolution de l'infrastructure du SI,
- 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 :

- Utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les serveurs et les équipements réseaux,
- Infrastructure : Serveurs, Stockage SAN,
- Virtualisation : Vmware,
- Système exploitation : Windows Server / Linux,
- Gestion des droits système de fichiers et imprimantes,
- Services et protocoles réseau,
- Pratique d'exploitation (procédures diverses, ITIL, etc),
- Politique de sécurité.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

226. 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 ;
227. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
228. 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 ;
229. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
230. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
231. 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 ;
232. 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.
233. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
234. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	technicien cellule et moteur aéronef
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	METEO MF/CNRM/CAM/OPERATIO Div. opérations du centre d'aviation météorologique -CNRM (TOULOUSE CEDEX 1)
Fonction / Poste :	1 Technicien cellule et moteur aéronef
Filière / Métier :	Hors filière Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Contacts :	
	Aurélien BOURDON - 05 34 57 23 01 - aurelien.bourdon@meteo.fr
	Claire DOUBREMELLE - 05 61 07 93 69 - claire.doubremelle@meteo.fr
Personne remplacée :	VITUPIER, Pierre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

L'Unité Mixte de Service SAFIRE (Service des Avions Français Instrumentés pour la Recherche en Environnement, tutelles CNRS/Météo-France/CNES) est chargé de la mise en oeuvre des avions de recherche de Météo-France et du CNRS. SAFIRE réalise des campagnes de mesures aéroportées pour des communautés scientifiques très variées (études physiques et chimiques de l'atmosphère, surfaces continentales, océanographie, etc.). Le service regroupe environ 24 agents Météo-France ou CNRS, essentiellement des ingénieurs et des techniciens et dispose de 3 avions instrumentés, véritables laboratoires volants : un Piper Aztec, un ATR42 et un Falcon 20.

Précisions missions :

L'équipe OPS (OPérationS aériennes) assure l'exploitation en vol de la flotte SAFIRE, le suivi du maintien en condition opérationnelle des avions, le suivi de la réglementation aéronautique, l'interface avec les autorités aéronautiques et les scientifiques pour l'élaboration des plans de vol, et participe à l'intégration des instruments sur avion. Elle est composée de 2 mécaniciens avions, ainsi que de 3 pilotes et 1 ingénieur. Les mécaniciens avions réalisent les tâches de maintenance sous les agréments des sociétés titulaires des marchés de soustraitance de maintenance avion.

Tâches :

Poste ouvert au technicien de maintenance aéronautique - option cellule et moteur.

En coordination avec l'autre mécanicien de SAFIRE, le nouvel agent devra :

- gérer au quotidien la maintenance en ligne du Falcon 20, de l'ATR et du Piper Aztec dans le cadre des Manuels d'Organisme d'Entretien des Part 145
- assister aux opérations de maintenance réalisées par le Part 145 comme représentant de Safire
- participer à l'intégration des instruments scientifiques à bord des avions Safire
- préparer les missions des avions (préparation outillage campagne, stock de pièces, organisation AOG, logistique sur place)
- partir en mission en France et à l'étranger avec le Falcon, ATR et Piper (jump-seat), pour assurer les opérations de maintenance aéronautique et instrumentale scientifique (environ deux à quatre semaines annuelles de déplacements, réparties en deux missions). Le (la) mécanicien(ne) devra savoir s'adapter aux situations diverses, comme par exemple les variations climatiques, devoir travailler en horaires décalés ou la gestion des contraintes opérationnelles.

Précisions Activités :

Après une période de formations complémentaires internes et externes pour mener ses missions et temporairement en cas d'absence du 1er mécanicien, le nouvel agent devra pouvoir :

- assurer la coordination des opérations de maintenance et du suivi de navigabilité du Falcon 20, ATR et Piper Aztec avec les sociétés soustraitantes
- délivrer les « APRS-scientifiques » pour tous les avions dans le cadre des procédures Safire
- délivrer les APRS du Falcon 20, de l'ATR et du Piper Aztec



- participer aux vols avion, en charge du soutien aux pilotes, une aptitude médicale aéronautique de classe 2 pourra être demandée.

Qualifications nécessaires :

- Titulaire de la licence B1.1 & B.1.2. Part M Sous-Part 66
- Titulaire d'une qualification de type sur ATR 42 souhaité
- Etre en capacité d'être intégré dans le MOE des prestataires Part 145 et d'obtenir la qualification APRS (Approbation pour Remise en Service)
- Compétences électriques et avioniques appréciées

Profil - Qualification :

Savoirs faire généraux :

- Savoir travailler en équipe
- Savoir communiquer oralement
- Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir gérer une situation de crise
- Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de Météo-France

Connaissances de base :

- Anglais aéronautique
- Connaissance de la mécanique aéronautique
- Connaissance de la réglementation aéronautique
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité générales et de celles applicables au domaine ou à la spécialité de recherche

Aptitudes :

- Capacité d'autonomie
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Dynamisme
- Sens des responsabilités
- Esprit d'équipe
- Sens des relations humaines (contact, communication...)

Habilitations et permis exigés :

- Manipulation des extincteurs
- Secourisme : SST
- Posture statique (travail sur écran)
- Risque d'explosion sur le lieu de travail

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

235. 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 ;
236. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
237. 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 ;
238. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
239. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
240. 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 ;
241. 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.
242. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
243. 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/GSO-SG-OMSIE*K-GSO/SG/LOG/SUD
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/GSO K-GSO/SG/LOG/SUD SNA/GSO - SG - Logistique SUD (MERIGNAC CEDEX)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*K-GSO/SG/LOG/SUD
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PLACIER, Sylvie - 05.56.55.62.70 sylvie.placier@aviation-civile.gouv.fr SOTGIU, Carlo - 05.56.55.60.62 carlo.sotgiu@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne remplacée : remplacement numérique de M. Jean Claude SERVAIS

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 responsable de l'entité logistique Sud des SNA/GSO, pour tous les domaines d'activité de « l'infrastructure et de la logistique » : bâtiments et mobiliers, gestion des parcs (automobile, photocopieurs/imprimantes, téléphonie, ...), exploitation des installations et des espaces verts, des services à l'utilisateur, et de l'Hygiène, la Sécurité/Sécurité et l'Environnement :

- Assure la gestion des ressources et des prestations pour les services et différents sites relevant de l'entité logistique Sud : CRNA/SO, CESNAC et SIA, et sites de Bergerac, Pau et Tarbes
- Assure le suivi des travaux d'entretien courant des bâtiments, installations et abords et participe au suivi des travaux de génie civil pilotés par le SNIA
- Assure le suivi de l'exécution technique des contrats et marchés de la logistique
- Participe à l'élaboration des CCTP et à l'évaluation annuelle des prestataires.
- Coordonne, suit les interventions faites en interne ou externe par les prestataires et participe à la réception des travaux
- Veille au bon fonctionnement des matériels et installations liées à la sécurité (lecteurs de badges, système de vidéosurveillance, barrières et portails et portes d'accès) et analyse les anomalies
- Participe à la vérification du bon fonctionnement des systèmes de sécurité en liaison avec les responsables techniques et l'assistant de prévention
- S'assure de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- Assure le suivi des contrôles de sécurité réglementaires en coordination avec les assistants de prévention
- Assure la gestion et le suivi des véhicules de service
- Participe à la mise en place des plans de prévention et permis feu et en contrôle la bonne application
- S'assure de la sécurisation des chantiers
- Veille au traitement et au recyclage des déchets en conformité avec la réglementation en vigueur
- Participe à la mise en place des actions et au suivi des indicateurs dans le cadre du processus S3a logistique
- Participe à la remontée des informations dans le cadre de la démarche du PMAE et du BEGES
- Participe à des études ponctuelles et à tous travaux menés dans le cadre des SNA/GSO dans son domaine de compétence
- Assure ponctuellement des déplacements divers (courses, voiturage)

Profil - Qualification :

Connaissances

Posséder de bonnes bases dans les différents domaines de l'infrastructure et de la logistique

Maîtriser les outils informatiques bureautiques usuels : word, excel,

Connaissance des règles d'hygiène et sécurité,

Connaître les règles de base de la comptabilité publique et des marchés publics,

Savoir-faire

Disponibilité

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues,

Rigueur, méthode, organisation,

Aptitude au contact humain, facilités relationnelles

Aptitude à programmer et suivre les diverses prestations



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

244. 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 ;
245. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
246. 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 ;
247. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
248. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
249. 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 ;
250. 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.
251. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
252. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/NE-OMSIE*K-NE/ADM/LOG/DIJON
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/NE K-NE/ADM/LOG/DIJON Logistique Dijon (LONGVIC CEDEX)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*K-NE/ADM/LOG/DIJON
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	FOLLENIUS KOENIGSAECKER, Delphine - 03 88 59 64 49 delphine.follenius@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste basé sur le site de Dijon Longvic.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 Opérateur de maintenance, sécurité des Infrastructures et équipements (OMSIE)

(ouvert dans le cadre de la création des entités communes régionales logistiques pour le Nord-Est)

Tâches :

Activités du poste :

sous l'autorité du chef de subdivision logistique, l'ouvrier intervient sur plusieurs sites. Il

- \* participe au recensement des moyens disponibles,
- \* peut initier des demandes d'achat et participer à la rédaction des spécifications techniques (cahier des charges) pour les marchés relevant de son domaine de compétence,
- \* vérifie la bonne exécution des prestations effectuée par les sociétés extérieures,
- \* Supervise les prestataires externes et coordonne leurs interventions sur les différents sites,
- \* Gère l'approvisionnement des services (relation avec les fournisseurs, demandes de devis, gestion des stocks de matériels et de fournitures, réception des livraisons, expéditions...)
- \* Participe à la gestion des parcs de véhicules du SNA et de la DSAC,
- \* Assure le suivi de la gestion des accès aux bâtiments et aux bureaux,
- \* Peut participer aux réformes et réalise l'inventaire du matériel pour les sites de son domaine d'intervention,
- \* Est l'interlocuteur des agents du SNA/NE et de la DSAC/NE pour toute demande d'intervention sur les bâtiments ou matériels,
- \* Participe à la gestion du traitement des déchets dans le cadre du PAE.

Profil - Qualification :

Techniques de base

- \* Compétences techniques dans les domaines suivants : entretien des bâtiments, électricité
- \* Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- \* Maîtrise des outils bureautiques usuels

Qualités requises

- \* Esprit d'analyse et de synthèse
- \* Rigueur, méthode, organisation et autonomie
- \* Aptitude au contact humain
- \* Aptitude à gérer les priorités

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

253. 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 ;
254. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
255. 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 ;
256. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
257. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
258. 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 ;
259. 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.
260. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
261. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SIA-Magasinier*SIA/PUB/DIF
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/GSO SIA/PUB/DIF Subdivision diffusion (MERIGNAC CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Magasinier*SIA/PUB/DIF
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Magasinier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DOUAN, Catherine - 05.57.92.56.40 catherine.douan@aviation-civile.gouv.fr VERGER, Yves - 05.57.92.56.30 yves.verger@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Poste transféré à la division Services-Produits-Ventes/Ventes et mise à disposition de l'IAé dans le cadre de la réorganisation du SIA.
Autre contact :	JF KOWALSKI - Tél : 05.57.92.56.57
Personne remplacée :	GELLEZ, Dominique

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 titulaire du poste - magasinier :

- Est chargé de traiter et de réceptionner les commandes client qui viennent de l'espace ventes.
- Assure le montage des documents diffusés sous forme de classeurs.
- Gère la mise à jour du stock des documents d'information aéronautique.
- Assure le conditionnement des envois sous forme de colisage.
- Gère, à partir du fichier des abonnements Clients France et Etranger, la diffusion des mises à jour et de l'ensemble de la documentation aéronautique :
  - . Sortie des enveloppes avec adresse,
  - . Mise sous plis,
  - . Affranchissement,
- Assure des opérations de manutention pour le stockage et l'expédition des produits.

Profil - Qualification :

Connaître les techniques de gestion des stocks.

Connaître les techniques du conditionnement.

Connaître les techniques de la mise sous plis, de l'adressage et de l'affranchissement.

Connaître la réglementation des Services Postaux.

Connaître la réglementation Navigation Aérienne.

Qualités requises :

Faire preuve de rigueur et de méthode.

Faire preuve de capacité d'observation.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

262. 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 ;
263. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
264. 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 ;
265. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
266. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
267. 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 ;
268. 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.
269. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
270. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N-OMSIE*LFOB/MAINT
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/N LFOB/LOG Beauvais Tille - Logistique Beauvais (TILLE)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*LFOB/MAINT
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GOURGUECHON, Silvère - 03.20.16.19.58 silvere.gourguechon@aviation-civile.gouv.fr MINNAERT, Vincent - 03.20.16.19.13 vincent.minnaert@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Sous l'autorité du chef de subdivision logistique du SNA Nord:

Assure la maintenance de premier niveau dans plusieurs corps de métiers (maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie, peinture, etc) et le suivi des travaux.

Assure l'entretien courant des bâtiments et terrains utilisés par les services du SNA/N et de la Délégation Hauts de France Sud de la DSAC Nord, de leurs installations et de leurs abords (dans les domaines suivants : maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie peinture, espaces verts),

Fait établir des devis, accompagne des entreprises extérieures et suit les chantiers qui leur sont confiés,

Assure le suivi d'entretien des véhicules,

Peut assurer ponctuellement des prestations de chauffeur/vaguemestre,

Assure les déménagement et ré-emménagements

Est être amené à intervenir sur les autres sites du SNA/N (notamment Rouen, Le Touquet et Albert Bray).

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques

Connaissances des techniques de l'entretien des bâtiments

Règles d'hygiène et de sécurité

Connaissances sommaires en mécanique

Savoirs faire:

Disponibilité

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues

Autonomie et savoir rendre compte

Etre habilité à effectuer des interventions électriques.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

271. 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 ;
272. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
273. 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 ;
274. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
275. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
276. 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 ;
277. 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.
278. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
279. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N-OMSIE*K-N/ADM/LOG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/N K-N/ADM/LOG SNA/N - Subdivision Logistique (LESQUIN CEDEX)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*K-N/ADM/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GOURGUECHON, Silvère - 03.20.16.19.58 silvere.gourguechon@aviation-civile.gouv.fr MINNAERT, Vincent - 03.20.16.19.13 vincent.minnaert@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	TASIAUX, Marcel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Sous l'autorité du chef de subdivision logistique du SNA Nord:

Assure la maintenance de premier niveau dans plusieurs corps de métiers (maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie, peinture, etc) et le suivi des travaux.

Assure l'entretien courant des bâtiments et terrains utilisés par les services du SNA/N et de la DSAC Nord, de leurs installations et de leurs abords (dans les domaines suivants : maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie peinture, espaces verts),

Fait établir des devis, accompagne des entreprises extérieures et suit les chantiers qui leur sont confiés,

Assure le suivi d'entretien des véhicules,

Participe à la gestion du magasin des fournitures,

Peut assurer ponctuellement des prestations de chauffeur/vaguemestre,

Assure les déménagement et ré-emménagements

Correspondant hygiène sécurité

Est être amené à intervenir sur les différents sites du SNA/N .

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques

Connaissances des techniques de l'entretien des bâtiments

Règles d'hygiène et de sécurité

Connaissances sommaires en mécanique

Techniques de base du magasinage

Savoirs faire:

Disponibilité

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues

Autonomie et savoir rendre compte

Etre habilité à effectuer des interventions électriques.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

280. 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 ;
281. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
282. 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 ;
283. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
284. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
285. 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 ;
286. 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.
287. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
288. 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/OI-Climaticien*K-OI/TECH/ENERG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/OI K-OI/TECH/ENERG SNA/OI - Section Energie Climatisation (ST DENIS CEDEX 9)
Fonction / Poste :	1 Climaticien*K-OI/TECH/ENERG
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 62 72 88 60 pierre.lesaux@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Maintenance des systèmes de climatisation du SNA-OI

Tâches :

Gestion, maintenance, entretien des systèmes de climatisation (climatisation, ventilation, conditionnement d'air) des bâtiments et des sites extérieurs du SNA-OI à la Réunion et à Mayotte.

- Suivre l'exécution des contrats de maintenance et des marchés de travaux en génie climatique.
- Proposer des solutions techniques pour l'amélioration énergétique des installations.
- Suivre les entreprises lors de leurs interventions de maintenance ou de dépannage sur les installations de climatisation.
- Suivre les circuits de recyclage et de destruction des fluides frigorigènes.
- Assurer la conduite des installations de climatisation du SNA-OI.
- Assister à la rédaction des marchés de climatisation du SNA-OI.
- Missions ponctuelles à Mayotte (plusieurs jours) et sur les sites du SNA-OI à la Réunion (à la journée).
- Assister le SNA-OI dans la mise en place des procédures sur les fluides frigorigènes.

Profil - Qualification :

COMPÉTENCES

Connaissances en électricité (limité au domaine BT)

Connaissance des systèmes de climatisation individuels et collectifs : entretien et dépannage

Connaissances dans les réglementations des fluides frigorigènes

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Etre titulaire du permis B

QUALITÉS REQUISES :

Sens du contact

Rigueur

Sens de l'organisation

Savoir anticiper et être réactif

Distinguer les besoins prioritaires des besoins moins urgents

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité

Disponibilité

Esprit d'équipe

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

289. 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 ;
290. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
291. 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 ;
292. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
293. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
294. 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 ;
295. 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.
296. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
297. 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/OI-Electrotech maintenance inst. sécurité*K-OI/TECH/CNS/
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/OI K-OI/TECH/CNS/NRJ SNA/OI - Section Energie - Clim (ST DENIS CEDEX 9)
Fonction / Poste :	1 Electrotech maintenance inst. sécurité*K-OI/TECH/CNS/NRJ
Filière / Métier :	Ingénierie et exploitation des systèmes Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DUTARTRE, Lionel - 02 62 72 88 01 lionel.dutartre@aviation-civile.gouv.fr LESAUX, Pierre - 02 62 72 88 60 pierre.lesaux@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MOREUX, Marc

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :  
ELECTROTECHNICIEN

**Mission**

Assurer la maintenance des systèmes et équipements utilisés pour assurer le contrôle aérien en toute sécurité

**Tâches :**

**Activités du poste :**

- Assure la maintenance des systèmes et équipements utilisés pour assurer le contrôle aérien en toute sécurité
- Est chargé des opérations de maintenance préventive et corrective sur les installations techniques
- Participe à des projets ou à des études sur de nouveaux équipements
- Collabore et participe aux opérations d'installations
- Participe à l'instruction liée à des nouvelles installations et à la formation des nouveaux arrivants
- Participe à la tenue à jour de la documentation technique et des fiches réflexes

Responsabilités en matière de sécurité/qualité/sûreté/environnement : Mise en oeuvre des procédures systèmes de management appliquée à ses activités :

- Notification des évènements relatifs à la sécurité dont il a connaissance
- Participation à l'analyse et au retour d'expérience relatif aux évènements opérationnels ayant une composante technique
- Prise en compte des résultats et préconisations issus du REX
- Participation aux commissions locales de sécurité si nécessaire
- Participation aux procédures d'évaluation et d'atténuation de risques
- Participation au sein de son entité au suivi sécurité/qualité, à la la mise en oeuvre et au suivi des actions correctives et préventives

**Profil - Qualification :**

Techniques de base -----	Niveau*	
Exploitation de systèmes & Sécurité	Connaître les techniques d'intervention & maintenance  Connaître les installations & systèmes des approches	  4  2
Mission Logistique/support Hygiène & sécurité	Connaître et appliquer les règles d'hygiène & sécurité	2

\* Niveau de compétence souhaité pour les techniques de base :

1- Élémentaire, 2- Général, 3- Détaillé, 4- Expertise

**Qualités requises**  
-----

- Aptitude au travail en équipe
- Aptitude à analyser une situation et à prendre les décisions adaptées en temps réel
- Disponibilité



Formation d'intégration

-----  
Définie et suivie conformément aux exigences réglementaires en vigueur

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

298. 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 ;
299. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
300. 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 ;
301. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
302. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
303. 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 ;
304. 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.
305. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
306. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N-OMSIE*K-N/ADM/LOG
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/N K-N/ADM/LOG SNA/N - Subdivision Logistique (LESQUIN CEDEX)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*K-N/ADM/LOG
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GOURGUECHON, Silvère - 03.20.16.19.58 silvere.gourguechon@aviation-civile.gouv.fr MINNAERT, Vincent - 03.20.16.19.13 vincent.minnaert@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	RIGAULT, Philippe

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Sous l'autorité du chef de subdivision logistique du SNA Nord :

- Assure la maintenance de premier niveau dans plusieurs corps de métiers (maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie, peinture, etc) et le suivi des travaux.
- Assure l'entretien courant des bâtiments et terrains utilisés par les services du SNA/N et de la DSAC Nord, de leurs installations et de leurs abords (dans les domaines suivants : maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie peinture, espaces verts),
- Fait établir des devis, accompagne des entreprises extérieures et suit les chantiers qui leur sont confiés,
- Assure le suivi d'entretien des véhicules,
- Participe à la gestion du magasin des fournitures,
- Peut assurer ponctuellement des prestations de chauffeur/vaguemestre,
- Assure les déménagement et ré-emménagements
- Est correspondant hygiène sécurité,
- Peut être amené à intervenir sur les différents sites du SNA/N .

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques

Connaissances des techniques de l'entretien des bâtiments

Règles d'hygiène et de sécurité

Connaissances sommaires en mécanique

Techniques de base du magasinage

Savoirs faire:

Disponibilité

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues

Autonomie et savoir rendre compte

Etre habilité à effectuer des interventions électriques.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

307. 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 ;
308. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
309. 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 ;
310. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
311. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
312. 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 ;
313. 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.
314. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
315. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SG-Ouvrier de prévention*SG/DIR
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SG SG/DIR Direction secrétariat général (PARIS)
Fonction / Poste :	1 Ouvrier de prévention*SG/DIR
Filière / Métier :	Ressources humaines Chargé de la prévention des risques professionnels
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DISSLER, Marie-Claire - 01 58 09 41 00 marie-claire.dissler@aviation-civile.gouv.fr TRANCHANT, Caroline - 01 58 09 37 18 caroline.tranchant@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	DAMAY, Angélique

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

L'assistant(e) de prévention, placé(e) auprès de la secrétaire générale de la direction générale de l'aviation civile :

- assiste et conseille la secrétaire générale et les directeurs dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité pour les services et bâtiments relevant du siège de la DGAC (Farman, Chevannes, pôle examen à Orly...),
- consulte et tient à jour la documentation réglementaire, veille à la bonne tenue des registres santé et sécurité au travail du siège de la DGAC,
- contribue à l'élaboration du plan de formation du service dans le domaine de la sécurité au travail et veille à sa réalisation,
- participe à la formation, à l'information des agents du site dans les domaines de la prévention des risques professionnels,
- élabore le document unique d'évaluation des risques en partenariat avec les services et les membres du CHSCT SCR,
- est associé(e) à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin de prévention,
- est chargé(e) de faciliter la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de favoriser l'amélioration des conditions de travail,
- analyse les accidents de service, de travail et de trajet,
- organise et analyse, en lien avec le bureau de la logistique, les exercices d'évacuation, et notamment met à jour les listes de serre-files pour le siège de la DGAC,
- peut participer aux vérifications et contrôles des installations et matériels,
- conseille les services pour l'élaboration des consignes de sécurité lors de la conception ou de la modification de ces matériels,
- participe à la mise à jour de l'affichage obligatoire en matière de santé et sécurité au travail,
- participe à la rédaction des plans de prévention, permis feu, protocoles de sécurité,
- organise et suit les travaux du CHSCT SCR pour lequel il agit en tant qu'expert,
- participe aux réunions et aux travaux du réseau des agents de prévention,
- réalise les bilans statistiques annuels.

Profil - Qualification :

- Aptitude à la rédaction (compte-rendu de visite, notes, rapports...),
- Capacité d'analyse, faculté d'écoute et de dialogue, sens pratique,
- Sens des relations humaines,
- Bonne connaissance des outils informatiques,
- Bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité,
- Aptitude à la compréhension des textes réglementaires.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

316. 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 ;
317. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
318. 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 ;
319. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
320. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
321. 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 ;
322. 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.
323. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
324. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SG-Reprographe*SG/LOG/ATR
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SG SG/LOG/ATR Subdivision achats transport reprographie (PARIS)
Fonction / Poste :	2 Reprographe*SG/LOG/ATR
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien en éditique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	JOUFFREAU, Evelyne - 01.58.09.37.00 evelyne.jouffreau@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de MM Loupec, Martory

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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(e) Reprographe

Au sein de la subdivision Transport-Repro-téléphonie du bureau de la logistique, la section reprographie gère la reproduction, l'évaluation, le conditionnement et la diffusion des documents.

Au sein d'une équipe, l'ouvrier(e) reprographe :

- réalise tout où partie des opérations de reproduction de documents :
  - \* prise de commande,
  - \* conseil au service demandeur,
  - \* conception , modification de la mise en forme de document,
  - \* sélection de photocopieurs ou traceurs en fonction du travail demandé, paramétrage,
  - \* duplication,
  - \* façonnage manuel ou à l'aide de machine,
  - \* contrôle de la conformité et de la qualité du produit obtenu
- nettoie et entretien les équipements, effectue le dépannage niveau 1,
- suit l'état des stocks et identifie les besoins en approvisionnement.

Profil - Qualification :

Compétences :

- Connaissance du fonctionnement des matériels de reprographie numérique et analogique,
- Connaissance en tirage de plan,
- Connaissance en colorimétrie,
- Connaissance en finition, façonnage,
- Connaître la réglementation relative aux droits de reproduction,
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité.

Qualités requises :

- Etre précis, méthodique,
- Savoir travailler en équipe,
- Avoir un bon relationnel.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

325. 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 ;
326. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
327. 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 ;
328. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
329. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
330. 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 ;
331. 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.
332. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
333. 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-Conducteur de véhicules*DS/DIR
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DSAC DS/DIR Direction de la sécurité de l'aviation civile (DSAC) (PARIS)
Fonction / Poste :	2 Conducteur de véhicules*DS/DIR
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Conducteur
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CIPRIANI, Patrick patrick.cipriani@aviation-civile.gouv.fr COBO, Naïma - 01.58.09.42.71 naïma.cobo@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de M. LILET et de PARIS

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Chauffeur de Direction de la DSAC / échelon central (EC).

Tâches :

Mission principale :

- Assurer le transport du Directeur, de son adjoint et éventuellement d'agents missionnaires ;

Activités principales :

- Assurer l'entretien du parc automobile (12 véhicules) de la DSAC (lavage, nettoyage par aspiration) ;
- Effectuer la liaison courrier : OSAC/DGAC (2 fois par semaine) et DSAC/SNIA (2 fois par semaine).

Profil - Qualification :

Savoirs généraux et pratiques :

- Permis de conduire de véhicule automobile ;
- Mécanique automobile ;
- Excellente connaissance de Paris et de ses environs.

Savoir agir :

- Faire preuve de sérieux
- Etre disponible (forte amplitude horaire : le titulaire de l'emploi peut être amené à travailler les samedi et dimanche ou tard le soir) ;
- Avoir l'esprit d'initiative ;
- Faire preuve de discrétion ;
- Avoir le sens des contacts humains.

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

334. 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 ;
335. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
336. 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 ;
337. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
338. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
339. 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 ;
340. 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.
341. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
342. 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-Spécialiste des systèmes informatiques*ENAC/PSI/ES
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	ENAC ENAC/PSI/ES Programme exploitation et support (TOULOUSE CEDEX 4)
Fonction / Poste :	1 Spécialiste des systèmes informatiques*ENAC/PSI/ES
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Eventuelle
Renseignement complémentaire :	CHAMARD, Patrice - 05 62 17 41 72 patrice.chamard@enac.fr
Personne remplacée :	TARON, Julien

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

Spécialiste des systèmes informatiques

Tâches :

- Support aux usagers pour la partie bureautique
- Support aux usagers pour la partie enseignement
- Installations physiques et configuration de postes
- Pourra être amené à être en charge d'applications
- Pourra être amené à assister un chef de projet

Profil - Qualification :

- Connaissance des matériels, des systèmes et des logiciels bureautique
- Connaissance des OS Windows et Linux
- Connaissance sur les techniques de déploiement d'OS et d'applicatifs
- Expérience de l'administration des postes de travail
- Expérience dans le déploiement, le support et l'exploitation d'applications
- Aptitude au travail en équipe
- Très bon relationnel en interne et envers les utilisateurs

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

343. 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 ;
344. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
345. 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 ;
346. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
347. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
348. 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 ;
349. 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.
350. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
351. 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-Technicien cellule et moteur avion*WBIS/TECH
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	ENAC ENAC/FPV/BIS/TECH Centre ENAC Biscarrosse Parentis - Division technique (BISCARROSSE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Technicien cellule et moteur avion*WBIS/TECH
Filière / Métier :	Exploitation des avions Technicien de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	SALANOUBAT, Jean-Pierre jean-pierre.salanoubat@aviation-civile.gouv.fr BOUGÈS, Christian christian.bouges@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	DASSE, Eric

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 Technicien de maintenance aéronautique - option cellule et moteur

Tâches :

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

Profil - Qualification :

- Bonnes connaissances des matériels et des procédures applicables en maintenance aéronautique
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Anglais technique pratiqué
- Qualifications : TB

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

352. 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 ;
353. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
354. 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 ;
355. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
356. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
357. 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 ;
358. 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.
359. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
360. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	METEO-Responsable d'équipe
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	METEO SG/LP/ET-TLS Dépt Support Entretien Techn Toulouse - SG/LP/ET-TLS ()
Fonction / Poste :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	Hors filière Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Contacts :	Philippe COSENTINO, directeur adjoint SG/LP - 05 61 07 94 89-philippe.cosentino@meteo.fr Eric EMORINE, responsable du dépt support ent tech - 05 61 07 80 01-eric.emorine@meteo.fr
Personne remplacée :	JACQUENS, Louis-Philippe

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

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

Secrétariat Général

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

### Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

Définition :

La Direction de la Logistique et du Patrimoine (SG/LP) assure les missions de gestion des sites de Saint-Mandé, Trappes et Toulouse, les fonctions de support logistique national ainsi que l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique patrimoniale de l'établissement. Elle regroupe 5 départements :

- Le département « Infrastructure et Patrimoine » dont la mission est de définir les orientations stratégiques immobilières de l'établissement, de prioriser des opérations d'investissement et d'assurer directement ou indirectement la mise en oeuvre.
- Les deux départements « support Entretien Technique » qui ont en charge la gestion des sites, le maintien opérationnel des bâtiments et des installations techniques, ainsi que la sécurité des personnes et la sûreté des sites de Saint-Mandé, Trappes et Toulouse. Leur compétence logistique et leur expertise s'étendent au niveau national au travers du processus « GESFI Logistique ».
- Le département « support Logistique Site et Réseaux » assure la logistique de réception, de gestion de stocks, d'approvisionnement, de gestion d'un parc automobile, d'inventaire et de réforme pour toutes les directions de Toulouse ainsi que les expéditions en métropole, outre-mer et étranger pour tout Météo-France.
- Le département « Programmation, Support et Reporting » en charge de la coordination de l'ensemble des activités de la direction au travers notamment de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget de la Direction ainsi que du budget associé de la DCOM. Il assure toutes les opérations d'interface avec l'ensemble des CSP (finances, achats et ressources humaines). Il élabore les outils de pilotage et s'assure de la qualité des données reportées.

Tâches :

(fonction de chef d'équipe- ouvert aux ouvriers électrotechniciens de maintenance et d'installations de sécurité)

- Encadrer conjointement avec le chef d'équipe responsable de la division l'équipe des 10 électrotechniciens basés à Toulouse (3 en horaire bureau + 1 en horaire permanent)
- Rédiger des CCTP de marché de travaux et de marché de maintenance
- Expertiser et auditer en électricité et CVC des bâtiments de la Météopole et des Régions (Relevés et diagnostics des installations, rédaction et présentation des rapports d'expertise, proposition d'améliorations de sécurisation des installations et d'améliorations d'économie d'énergie)
- Piloter et réaliser des opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et surveillance des installations
- Déclencher, suivre et contrôler les interventions extérieures
- Assurer une veille et un diagnostic technique sur le site (être force de proposition concernant les améliorations dans son domaine)

Précisions Activités :

- Participer à la préparation des PFA
- Manager son équipe et proposer des améliorations au bon fonctionnement du service
- Proposer les formations nécessaires pour garantir le meilleur niveau de compétences des ouvriers.

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

- Connaissance des lois et théories de l'électricité, de l'électronique et de la logique
- Connaissance des techniques et de la réglementation en matière d'entretien, de maintenance et de sécurité des bâtiments

- Connaissance de l'organisation de Météo-France
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoirs faire généraux :

- Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de Météo-France
- Savoir utiliser des sociétés de service extérieures
- Savoir animer une discussion technique
- Savoir animer une équipe
- Savoir rédiger des rapports
- Savoir rédiger un appel d'offres, un marché
- Savoir planifier des actions
- Savoir gérer une situation de crise

Connaissances et compétences appliquées :

- Savoir concevoir/réaliser/tester une installation électrique
- Savoir piloter/contrôler des interventions de prestataires extérieurs
- Connaissance des normes d'installation de la NF C 15-100 et de la CEM
- Savoir élaborer et suivre des tableaux de bord

Aptitudes :

- Esprit d'initiative
- Réactivité
- Esprit d'analyse
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

Habilitations et permis exigés :

- Electrique B2V
- Electrique H2V
- Electrique BR
- Electrique BC
- Electrique HC
- Electrique B2
- Travail en hauteur avec EPI
- Vérif. des EPI (pour le travail en hauteur)
- Travail en hauteur sans EPI (petite hauteur)
- CACES R386 plateforme élévatrice type 3A



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

361. 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 ;
362. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
363. 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 ;
364. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
365. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
366. 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 ;
367. 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.
368. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
369. 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-OMSIE*ENAC/SG/IL/MIF
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/MIF Subdivision Maintenance INFRA (TOULOUSE CEDEX 4)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*ENAC/SG/IL/MIF
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASSIMONNE, Frédéric - 05 62 17 44 77 frederic.lassimonne@enac.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

(Poste d'Opérateur de Maintenance, Sécurité des Infrastructures et Equipements - -OMSIE-P)

Assiste son supérieur hiérarchique pour la rédaction de l'ensemble des contrats de la subdivision et l'analyse technique dans les divers domaines de la maintenance

Tâches :

- Elaborer et suivre des contrats de maintenance et/ou de performance énergétique
- Monter les dossiers de marchés pour la consultation des prestataires (Assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprises de travaux ou de maintenance,...)
- Réaliser des analyses technico-financières d'offres et rédiger des rapports d'analyse,
- Rédiger les comptes rendus des réunions avec les entreprises,
- Participer aux études techniques dans le domaine du bâtiment,
- Participer à la mise en place des outils (marchés de travaux, marchés de maintenance, marchés d'assistance technique, etc.) nécessaires à l'exploitation et à la maintenance du patrimoine immobilier,
- Gérer le suivi des prestations (suivi des intervenants externes ou internes, contrôle des prestations réalisées, rédaction des procès-verbaux d'admission/réception, ...),
- Acquérir les connaissances nécessaires aux choix techniques, matériaux et équipements à mettre en oeuvre selon les contraintes de la réglementation,
- Acquérir les connaissances nécessaires à l'évaluation des coûts, de la faisabilité des projets et les solutions techniques appropriées,
- Connaître et maîtriser la politique sécurité/qualité (ISO9001) de l'école et des procédures existantes ISO de son domaine d'activité et identifiées dans le processus « Gérer les infrastructures et la Logistique » de l'ENAC,
- Suivre les indicateurs et les plans d'action dans le cadre de la politique sécurité/qualité (ISO9001).

Profil - Qualification :

Connaissances

- Administratives : Connaissances des textes réglementaires (C.M.P., C.C.A.G., DTU, normes, etc. ).
- Techniques : : Connaissance des DTU et règles de l'art des ouvrages de bâtiments, connaissances des réglementations sécurité et accessibilité (ERP), connaissance de base des lots techniques (courant fort/courant faible, CVC, pomberie/sanitaire)
- Informatiques : Utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel, etc), des logiciels de dessin (Autocad), de la GMAO (Twimm) et autres applications métier.

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,
- Qualités rédactionnelles indispensables
- Savoir établir et gérer des marchés de maintenance et d'exploitation,
- Savoir rédiger et présenter les résultats de ses études ou travaux sous des formes adaptées
- Savoir informer et communiquer sur les actions menées,
- Faire preuve de réactivité,

- Savoir rendre compte de toutes difficultés à sa hiérarchie

Relations avec les usagers ( élèves, personnels)

Déplacement dans les centres de l'ENAC hors Toulouse

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

370. 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 ;
371. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
372. 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 ;
373. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
374. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
375. 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 ;
376. 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.
377. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
378. 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-OMSIE*ENAC/SG/IL/GCS
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/GCS Subdivision Gestion contrats de Service (TOULOUSE CEDEX 4)
Fonction / Poste :	1 OMSIE*ENAC/SG/IL/GCS
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LASSIMONNE, Frédéric - 05 62 17 44 77 frederic.lassimonne@enac.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

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

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

### Envoi par l'agent :

Self-service SIRH via Bravo Victor

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

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

**Définition :**

La Subdivision « Gestion Contrats de Service » est chargée de coordonner les activités liées à l'exploitation des 9 sites de l'ENAC dans une logique de mutualisation des besoins et d'assurer plus particulièrement le suivi des activités liées à l'exploitation du campus de Toulouse.

Elle est chargée de l'ensemble de la gestion et du suivi des contrats de services (marchés, délégations de service public, conventions, etc..) dans les domaines comme l'hébergement, la restauration, les services de proximité, le nettoyage, la sûreté, la sécurité, le standard, l'accueil, la gestion du courrier, le suivi des marchés de transport de personnes.

(Poste d'Opérateur principal de Maintenance, sécurité des Infrastructures et Equipements - OMSIE-P)

**Tâches :**

- Participe au recensement des besoins et des moyens disponibles sur l'ensemble des sites et gère les ressources liées à son activité,
- Gère les contrats de services dans son domaine d'activité (vérification des devis, bon de commande, contrôle factures ...),
- Participe à la rédaction des cahiers des charges pour les marchés liés à l'activité de la subdivision,
- Participe à l'analyse des offres et rédige, le cas échéant, les rapports de présentation,
- Gère le suivi des prestations dans son domaine d'activité (suivi des intervenants externes ou internes, contrôle des prestations réalisées, rédaction des procès-verbaux d'admission/réception...),
- Rédige les comptes rendus des réunions avec les entreprises,
- Participe à l'élaboration du budget prévisionnel de la subdivision,
- Doit acquérir les connaissances techniques et normes relatives à chaque contrat
- Est amené à participer au suivi des projets transversaux (PMAE, etc...)
- Doit connaître et maîtriser la politique sécurité/qualité (ISO9001) de l'école et des procédures existantes ISO de son domaine d'activité et identifiées dans le processus « Gérer les infrastructures et la Logistique » de l'ENAC
- Connaître et maîtriser la politique sécurité/qualité (ISO9001) de l'école et des procédures existantes ISO de son domaine d'activité et identifiées dans le processus « Gérer les infrastructures et la Logistique » de l'ENAC,
- Suivre les indicateurs et les plans d'action dans le cadre de la politique sécurité/qualité (ISO9001).

**Profil - Qualification :**

**Connaissances**

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

**Savoir-faire / Savoir être :**

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur, méthode, organisation
- Curiosité

Valeurs : sens du service, respect, esprit d'équipe, professionnalisme

Déplacement sur les sites de l'ENAC



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

379. 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 ;
380. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
381. 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 ;
382. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
383. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
384. 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 ;
385. 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.
386. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
387. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC/N-Prévention sécurité conditionsDeTravail*DS-N/GR1
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	DSAC/N DS-N/GR1 Département gestion des ressources (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Prévention sécurité conditionsDeTravail*DS-N/GR1
Filière / Métier :	Ressources humaines Chargé de la prévention des risques professionnels
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Eventuelle
Renseignement complémentaire :	LARTIGUE, Maryse - 01.69.57.75.20 maryse.lartigue@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	JACQUES, Davy

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

**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 :

L'assistant de prévention, sécurité et conditions de travail met en oeuvre la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail pour l'ensemble de la DSAC/N et du SNA/N.

Il anime la prévention dans les services auprès des agents et de l'encadrement.

Tâches :

Rattaché hiérarchiquement au chef du département "gestion des ressources",

l'assistant de prévention :

- assiste et conseille les chefs de service,
- assure la veille réglementaire,
- analyse les accidents du travail et les conditions de travail et établit des programmes de prévention et d'amélioration des conditions de travail,
- établit le document unique et pilote le plan d'actions associées,
- tient à jour la documentation technique et réglementaire,
- agit en tant qu'expert auprès du CHSCT et participe aux travaux du CHSCT,
- facilite les relations avec les organismes extérieurs de prévention et de secours,
- participe au réseau d'agents hygiène, sécurité, collabore étroitement avec les médecins de prévention pour cibler les postes à risques et adapte les postes aux agents handicapés,
- coordonne le réseau des assistants de préventions de la région Nord,
- participe à l'enseignement de la sécurité, organise et anime des campagnes de prévention,
- élabore des plans de prévention et suit le bon déroulement des chantiers,
- est le correspondant local du PMAE et BEGES.

Profil - Qualification :

Bonne expression écrite et orale,

Savoir communiquer avec pédagogie,

Savoir négocier/gérer un conflit,

Gestion de manière autonome des priorités et délais,

Savoir poser un diagnostic et en évaluer les risques,

Savoir élaborer et mettre en oeuvre une stratégie

Sens de l'initiative,

Capacité d'écoute.

Spécificités du poste : alternance travail de bureau et visite de sites, port occasionnel des équipements de protection individuelle.



## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI OUV printemps 2019

ministère de la  
transition  
écologique et  
solidaire



Direction générale  
de l'Aviation Civile

Secrétariat Général

388. 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 ;
389. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
390. 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 ;
391. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
392. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
393. 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 ;
394. 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.
395. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
396. 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/SSE-Climaticien*K-SSE/TECH/TTV/NRJC
Poste offert aux :	OUVRIER ETAT
Affectation :	SNA/SSE K-SSE/TECH/TTV/NRJC SNA/SSE - Section énergie/climatisation (MARIGNANE CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Climaticien*K-SSE/TECH/TTV/NRJC
Filière / Métier :	Informatique de gestion et logistique Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Eventuelle
Renseignement complémentaire :	FORET, Patrick - 04 42 31 14 56 patrick.foret@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	CHARPENTIER, Jérôme

Date limite de réception des dossiers par le SG : 07/05/19

Date limite de modification des candidatures : 07/05/19

### 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 :

Au sein de la section énergie/climatisation, l'ouvrier climaticien a pour tâches :

- Gestion, maintenance, entretien des systèmes génie climatique des bâtiments, installations et des sites extérieurs du SNA/SE .
- Suivi des contrats de maintenance et des travaux en génie climatique.
- Réglage, amélioration des systèmes énergétiques.
- Contribution au recensement de l'utilisation du recyclage ou de la destruction des gaz frigorigènes.
- Supervision, régulation des installations de Marignane.
- Contribue à la rédaction des marchés de climatisation du SNA/SSE.
- Soutien aux activités autres de la section autant que de besoin.

Profil - Qualification :

**COMPÉTENCES**

Connaissances en électricité (limité au domaine BT)

Connaissance des systèmes de climatisation : entretien et dépannage

Connaissances dans les réglementations des fluides frigorigènes

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Etre titulaire du permis B

**QUALITÉS REQUISES :**

Sens du contact

Rigueur

Sens de l'organisation

Savoir anticiper et être réactif

Distinguer les besoins prioritaires des besoins moins urgents

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité