

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

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 :	DO-Chef de département*DO/DEP2
Poste offert aux :	ICNA - chef, divisionnaire, principal 9 ans IEEAC IPEF
Affectation :	DO DO/DEP2 Département 2 - Espace (ATHIS MONS CEDEX)
Fonction / Poste :	1 Chef de département*DO/DEP2
Filière / Métier :	Contrôle de la circulation aérienne Cadre supérieur navigation aérienne
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BRUNEAU, Eric - 01.69.57.71.60 eric.bruneau@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	FEILLET, René

Date limite de réception des dossiers par le SG :

Date limite de modification des candidatures :

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

Généralités :

Chef de département

Au sein du département « Espace », le titulaire :

- anime l'activité des personnels rattachés au département
- coordonne l'action des divisions
- participe au dialogue social
- participe au management des exigences réglementaire dans son domaine de compétence

Dans le cadre des responsabilités en matière de « sécurité / qualité / sûreté / environnement », le titulaire :

- s'assure de l'application des procédures d'évaluation et d'atténuation des risques
- propose et met en œuvre les actions correctives et préventives relatives au SMQS
- participe à la mise en œuvre de la démarche qualité et des processus qui concerne son département
- est copilote national du processus R1
- est coordonnateur DO pour les domaines réglementaires ATS et sûreté.

Sous l'autorité du Directeur des Opérations, le titulaire :

- est en charge de la coordination et de l'organisation des activités relatives à la gestion des espaces aériens, à la gestion des courants de trafic aérien (ATFCM) et de la coordination civile-militaire
- coordonne l'action des CRNA et des SNA dans les domaines précités
- anime les réunions de réseaux de chefs SE CRNA
- est en charge de l'organisation et de l'armement de la cellule de crise DO et participe à ce titre aux astreintes de direction de la DO
- contribue à préparer et à mettre en œuvre les plans gouvernementaux liés à la sûreté
- participe à des groupes de travail du SGDSN ou d'autres ministères
- assure, conjointement avec la DIRCAM, le secrétariat du GPCA
- a vocation à co-animer des GT issus du GPCA

Exigences :

- aptitude à l'encadrement, sens de la délégation et des relations humaines pour le travail en équipe
- aptitude à l'anticipation et à l'initiative
- aptitude à la négociation et à la médiation
- capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse, de conseil et de prise de décision
- ouverture d'esprit
- capacité à faire face à des sollicitations imprévues ou à des crises ou situations d'urgence

Connaissances

- missions de la DGAC et en particulier celles de la DSNA
- rôle des services de l'Etat, partenaires étrangers et européens et usagers de l'espace aérien
- fonctionnement de la navigation aérienne et de ses entités
- techniques de management et de communication
- langue anglaise

