



AVIS DE VACANCES

Titre et niveau:	Assistant (terrain d'aviation) (GS-4)
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince
Période d'affichage:	22 – 28 septembre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-050

Avis spécial

Le but de cet avis de vacances est de générer une liste des candidats qualifiés et disponibles pour combler les vacances anticipées au poste d'**Assistant (terrain d'aviation) (GS-4)**. Les candidats qui seront admis au test seront placés sur une liste de candidats pré-sélectionnés. Il est prévu que le candidat sélectionné **commence le travail le 16 octobre 2017**. Ceux qui ne réussissent pas ne seront pas inscrits sur la liste. Ils seront avisés à la fin du processus. Le placement sur la liste ne garantit pas la sélection. La date d'entrée en fonction pour ce poste dépend de la disponibilité de la source de financement.

Le Secrétariat de l'ONU s'est engagé à atteindre l'équilibre 50/50 entre homme et femme dans son personnel. Les candidates sont donc fortement encouragées à postuler. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à toute affectation de sa part. Dans ce contexte, il est attendu que tout le personnel se déplace périodiquement vers de nouvelles fonctions dans leur carrière conformément aux règles et procédures établies.

Les candidats intéressés doivent soumettre UNIQUEMENT leur Profil historique personnel (PHP) par courrier électronique à minujsth-recruitment@un.org. Des copies vierges du formulaire PHP sont disponibles sur le tableau d'affichage de MINUSTAH ou sur le site web <https://minustah.unmissions.org/offres-demploi>.

Important: Le titre fonctionnel ainsi que le numéro de l'annonce d'emploi DOIVENT être indiqués dans le sujet de votre courriel afin que votre candidature soit examinée.

Cadre organisationnel et rapport hiérarchique

Ces postes se trouvent au sein de la Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti, (MINUJUSTH). Le Conseil de sécurité des Nations Unies a adopté la résolution 2350 (2017), laquelle décide de la création de la MINUJUSTH chargée d'aider le Gouvernement haïtien à renforcer les institutions de l'État de droit en Haïti, soutenir et développer la police nationale haïtienne et s'engager notamment dans le suivi, la rédaction des rapports et l'analyse des droits de l'homme.

L'**Assistant (terrain d'aviation) (GS-4)** relève généralement du Fonctionnaire en charge du terrain d'aviation ou du Chef de la section.

Responsabilités

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'assistant (terrain d'aviation) s'acquitte des fonctions ci-après:

- Aider au contrôle des activités quotidiennes de la cellule des opérations de l'aérogare pour s'assurer de l'exécution efficace et sûre des responsabilités sur le lieu d'affectation ;
- Fournir au Fonctionnaire des aérogares l'aide nécessaire afin de contrôler les activités des aérogares sur des lieux distants où aucun membre du personnel de la Section des transports aérien n'a été affecté. Effectuer des tâches de contrôle embarqué lors des vols de reconnaissance des aires d'atterrissage d'hélicoptère ;
- Contrôler et organiser les éléments de bureau. Maintenir le contrôle et l'archivage des dossiers. Fournir et soumettre des rapports tels que des rapports statistiques pour le Groupe des aérodromes, des rapports sur les activités de l'aérogare, des rapports sur les mouvements aériens (horaires de décollage et d'atterrissage, etc.) au suivi des vols, ou tout autre rapport.
- Établir la liaison avec l'équipage navigant opérant sur son lieu d'affectation et leur fournir les horaires de vol quotidien et d'autres documents et rapports nécessaires.
- Établir la liaison avec le contrôle des mouvements (MOVCON) pour la prise en charge des passagers et des cargaisons et pour toute autre tâche effectuée sur l'aire de trafic ou à l'aérogare. Informer la salle d'opération du centre d'opérations aériennes (COA) de la mission/du suivi des vols de l'état de préparation de l'appareil pour le vol et de la fourniture du manifeste du tarmac au centre d'opérations aériennes (COA) de la mission. Établir la liaison avec les autorités aéroportuaires locales, le Groupe des services d'aérodrome et autres entités afin d'obtenir les services requis afin de faciliter une opération efficace du Groupe des aérodromes et des aérogares.
- Fournir des recommandations et des conseils sur les procédures d'amélioration au Fonctionnaire en charge du terrain d'aviation et au Chef des opérations aériennes.
- Inspecter l'équipement et les locaux et signaler les manquements au Fonctionnaire en charge des terrains d'aviation et des aérodromes et au Chef des opérations aériennes.
- Se coordonner avec les autorités aéroportuaires locales pour que les opérations au sol sur les appareils soient menées de façon sécurisée, opportune et efficace.
- Être constamment à l'affut des dangers pesant sur les opérations aériennes, identifier ceux-ci et mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires. Veiller à ce que l'ensemble du personnel et des équipages impliqués dans les opérations de l'aérogare de la mission respectent les règles en matière de sécurité aérienne, les normes, les procédures et processus établis par le Groupe des aérodromes et des aérogares pour la manutention des appareils et la sécurité sur la piste/l'aire de garage.
- S'acquitter d'autres tâches, selon les besoins.

Compétencies

- **Professionalisme** : Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet; Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer

les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; Persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; Garder son calme dans les situations de crise ; Souci de la prise en compte du principe de l'égalité des sexes et de la participation sur un pied d'égalité des hommes et des femmes à tous les domaines d'activité.

- **Esprit d'équipe:** Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son intérêt personnel ; Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Souci du client:** Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue ; Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre ; Suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes ; Tenir les clients informés de l'avancement des projets ; Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services.

Formation

Diplôme d'études secondaires ou équivalent. Certificat technique ou professionnel en transport aérien, en gestion de la sécurité, en contrôle du trafic aérien.

Expérience professionnelle

Au moins trois (3) ans d'expérience à des niveaux de responsabilité croissante dans les opérations de transport aérien ou des domaines connexes.

Connaissance linguistique

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour ce poste, la maîtrise du français ou de l'anglais, écrit et oral, est exigée. La connaissance de l'autre langue est souhaitable.

Evaluation

L'évaluation des candidats qualifiés pourrait inclure un exercice d'évaluation, pouvant être suivi d'un entretien d'appréciation des compétences.