Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/minusca-assistante-aux-operations-aeriennes/

MINUSCA – Assistant(e) aux Opérations aériennes

Organisme employeur
MINUSCA

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
10/11/2026

Valide jusqu'au
15.11.2026

Responsabilités

- Assister le Ramp Manager et les autres membres de l'équipe dans la réalisation des inspections périodiques des aérodromes, héliports, zones d'atterrissage et autres infrastructures aéronautiques utilisées par la Mission.
- Participer à la collecte, à la mise à jour, à la validation et à l'archivage des données relatives aux aérodromes, héliports, zones d'atterrissage et infrastructures de soutien aux opérations aériennes.
- Contribuer à la vérification de l'état opérationnel des équipements de soutien aux opérations aériennes et signaler sans délai tout dysfonctionnement, défaut ou besoin de maintenance au superviseur concerné.
- Surveiller et signaler toute condition susceptible de compromettre la sécurité des opérations aériennes, notamment la présence de débris sur les aires de mouvement (FOD), d'obstacles, d'animaux, de dommages aux infrastructures ou de toute autre situation présentant un risque opérationnel.
- Appuyer la mise en œuvre, le suivi et la vérification des mesures correctives découlant des inspections, audits et rapports liés à la sécurité aérienne.
- Préparer, mettre à jour et tenir à jour les registres, rapports opérationnels, bases de données et autres documents requis conformément aux procédures et normes applicables.
- Assurer, sous la supervision du responsable hiérarchique, la diffusion en temps opportun des informations opérationnelles, avis aéronautiques (NOTAM) et autres informations pertinentes aux parties prenantes concernées.
- Fournir un soutien administratif et opérationnel aux activités de gestion des aires de trafic, des aérodromes et des opérations au sol.
- Participer à la mise en œuvre des procédures de sécurité aérienne, de sûreté et de conformité réglementaire applicables aux opérations de la Mission.
- Exécuter toute autre tâche ou responsabilité liée aux opérations aériennes qui lui serait confiée par le superviseur dans le cadre des besoins du service.

Études
: Diplôme de fin de l'enseignement secondaire ou équivalent requis.

Un certificat technique ou professionnel en transport aérien, en gestion de la sécurité, en contrôle du trafic aérien ou une qualification militaire équivalente ou une formation militaire/en contrôle du trafic aérien est souhaitable.

Qualifications
Au moins trois (3) années d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans les opérations de transport aérien ou dans des domaines connexes.

Le nombre minimum d'années d'expérience pertinente est réduit à une (01) année pour les candidats titulaires d'un diplôme universitaire de premier cycle ou plus.

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies.

Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français est requise.

La connaissance de l'anglais est souhaitable.

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.

Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue. Établir 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.

Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues. Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins. Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien.

Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification.

Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu.

Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Cliquez-ici pour postuler