Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/minusca-assistante-de-piste-aeronautique/

MINUSCA – Assistant(e) de piste aéronautique

Organisme employeur
MINUSCA

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD 6 mois

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
10/11/2026

Valide jusqu'au
15.11.2026

Responsabilités

- Assister aux opérations quotidiennes sur l'aire de trafic (tarmac) conformément aux règlements, normes, politiques et procédures des Nations Unies en matière de sécurité, de sûreté et d'exploitation aérienne.
- Guider et accompagner les passagers entre le terminal, les véhicules et les aéronefs, conformément aux procédures établies.
- Contrôler et réguler les mouvements des passagers, visiteurs, prestataires de services, contractants et véhicules sur l'aire de trafic afin de garantir la sécurité des opérations aériennes.
- Veiller à ce que seules les personnes dûment autorisées aient accès aux zones opérationnelles de l'aire de trafic.
- Effectuer des inspections régulières de l'aire de trafic afin d'identifier, de signaler et, lorsque possible, de corriger toute situation présentant un risque pour la sécurité des opérations aériennes.
- Réaliser les inspections de débris et objets étrangers (Foreign Object Debris – FOD) et participer activement à leur enlèvement afin de prévenir tout dommage aux aéronefs, aux équipements ou aux personnes.
- Assurer le nettoyage et le maintien en bon état des aires de trafic, des zones de stationnement des aéronefs et des espaces opérationnels associés.
- Signaler immédiatement au superviseur toute présence de FOD, fuite ou déversement de carburant, obstacle, animal errant ou toute autre situation susceptible d'affecter la sécurité ou la continuité des opérations aériennes.
- Assister les équipages de conduite et les équipes au sol dans les opérations de stationnement, de guidage, de chargement, de déchargement et de départ des aéronefs.
- Participer aux opérations de chargement et de déchargement des bagages, du fret, du courrier, des équipements et autres matériels transportés par voie aérienne.
- Assister à la vérification des manifestes de passagers, de bagages et de fret conformément aux procédures et instructions en vigueur.
- Effectuer les comptages physiques des passagers, bagages, marchandises et autres chargements lors des opérations de départ et d'arrivée.
- Assurer la mise en place, l'utilisation appropriée et le retrait des équipements de soutien au sol nécessaires aux opérations aériennes.
- Contribuer à l'application des mesures de sûreté aérienne, de sécurité au sol, de prévention des accidents et de protection de l'environnement sur l'aire de trafic.
- Participer aux exercices de préparation aux situations d'urgence ainsi qu'aux interventions opérationnelles et aux dispositifs d'assistance d'urgence lorsque requis.
- Tenir le superviseur informé de toute anomalie, irrégularité, violation des procédures ou condition dangereuse observée au cours des opérations.
- Contribuer au maintien d'un environnement de travail sûr, ordonné et conforme aux normes opérationnelles de la Mission.
- Exécuter toute autre tâche liée aux opérations de rampe, à la gestion de l'aire de trafic ou au soutien des opérations aériennes qui lui serait confiée par le superviseur.

Études

Formation Diplôme d'études secondaires ou équivalent requis. Une formation technique ou professionnelle dans les domaines de l' aviation, du transport, de la logistique, des opérations aéroportuaires, de la manutention au sol ou dans un domaine connexe est souhaitable.

Qualifications

Expérience professionnelle Au moins trois (02) années d'expérience professionnelle dans les opérations aériennes, les opérations de rampe, l'assistance au sol, les opérations aéroportuaires, la logistique du transport aérien ou dans un domaine connexe sont requises.

Une expérience dans le traitement des passagers, la manutention du fret, les inspections FOD (Foreign Object Debris), le contrôle des mouvements sur l'aire de trafic ou l'assistance aux opérations aériennes est souhaitable.

Une expérience acquise au sein d'une mission de maintien de la paix des Nations Unies, d'une organisation internationale, d'un aéroport civil ou militaire, d'une compagnie aérienne ou d'un prestataire d'assistance en escale constitue est souhaitable.

Aucune expérience professionnelle est requise pour les candidat(e)s titulaires d'un diplôme universitaire de premier cycle ou plus.

L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour cette position, la maitrise du français est requise.

La connaissance pratique de l'anglais est souhaitable.

Connaissance des procédures de sécurité et de sûreté sur les aires de trafic.

Connaissance de base des opérations d'assistance au sol des aéronefs. Capacité à travailler dans un environnement opérationnel exigeant et sous pression.

Capacité à suivre strictement les instructions opérationnelles et les procédures de sécurité.

Aptitude à travailler en équipe dans un environnement multiculturel.

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.

Assumer la responsabilité d'intégrer systématiquement la dimension de genre et de promouvoir la participation égale des femmes et des hommes dans toutes les activités.

S’exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; Poser les questions voulues afin d’obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue ; Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s’adresse ; Partager l’information avec tous ceux qu’elle intéresse et tenir chacun au courant Aptitude à planifier et à organiser : 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