CAMPAGNE DE MOBILITÉ PRINTEMPS 2022

DESCRIPTIF AVE

116800

SNA-RP / ORLY — ADJOINT AU CHEF D'ORGANISME

Libellé de l'AVE : ORY/AG-Adjoint au chef d'organisme d'Orly*LFPO/DIR

Restrictions : C/D/P+9

Unité organisationnelle : Organisme Orly-AG - Direction

Vacance : Immédiate

Contacts : LE FOLL, Stéphane - 0149756291
stephane.le-foll@aviation-civile.gouv.fr

Définition	L'adjoint au chef d'organisme Orly-Aviation générale a pour mission d?assister le chef d?organisme sur l?ensemble de ses activités, y compris managériales. En particulier, il assure l?intérim du chef d?organisme, le réprésente dans toutes les instances auxquelles il ne peut participer, et est chargé de dossiers spécifiques confiés par le chef d?organisme ou par la DSNA.

Tâches	ACTIVITES DU POSTE : - Appuie les actions des chefs de service dans la gestion de leur personnel - Est chargé de la coordination des projets environnementaux de l'organisme et notamment PBN to ILS - Est chargé de la coordination et du suivi de la modernisation technique et notamment de eTWR@Orly, dont il est chef de projet pour la DSNA ; à ce titre, il coordonne les activités de tous les acteurs de la DSNA sur le projet. - Propose et anime un plan de communication de l'organisme - Préside, anime, ou participe à des commissions, groupes de travail, réunions, comités principalement dans les deux activités majeures le concernant (projets environnementaux et de modernisation technique) - Assure des coordinations avec les parties prenantes de la DO et de la DTI - Participe aux permanences opérationnelles et contribue à l'animation des cellules de Gestion de crise opérationnelle

Profil Qualifications	Techniques de base : - Connaissance de la réglementation de la circulation aérienne - Connaissance des méthodes et outils de contrôle - Connaissance des équipements de la navigation aérienne - Connaissance des mécanismes juridiques et budgétaires - Connaissances en micro-informatique et bureautique Qualités requises : - Techniques de management ; grande disponibilité - Goût pour les contacts humains et le travail en équipe - Discrétion (confidentialité des informations) - Sens de l'innovation en matière technique et organisationnelle - Capacité d'analyse, de synthèse ; sens de la décision rapide - Aptitude au dialogue ; maîtrise de la communication écrite et orale - Maîtrise de l'anglais