

**ANNONCE**

**ORGANISATION INTÉRIMAIRE DE LA SADC POUR LA SECURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE (SAS0)**

**AVIS D’EMPLOI VACANT**

**COORDINATEUR TECHNIQUE – NAVIGABILITÉ/ LICENCES DU PERSONNEL**

**Contexte**

Le but de SASO, qui a été établie par une Charte des Etats Membres de la SADC et est organisée d’après le Principe de Subsidiarité, est de promouvoir l’utilisation sûre et efficace, ainsi que le développement de l’aviation civile dans la Région de la SADC. L’organisation compte accomplir ce but en aidant les pays membres de la SADC à s’acquitter de leurs obligations et responsabilités en matière de supervision de la sécurité, telles que reprises dans la Convention sur l’Aviation Civile Internationale signée à Chicago le 7 décembre 1944 ainsi que ses Annexes et Documents relatifs à la sécurité.

En attendant l’entrée en vigueur de la Charte portant création de SASO, les Etats Membres ont convenu d’établir des dispositions temporaires qui ont mené à l’établissement provisoire de SASO et de son Secrétariat. Cela a été réalisé à travers la signature d’un protocole d’accord entre le Gouvernement du Royaume d’Eswatini et le Secrétariat de la SADC pour compte des pays membres.

A cette fin, le Secrétariat de la SADC souhaite engager un candidat remplissant les conditions requises dans la Région de la SADC, afin de pourvoir le poste ci-après :

**Poste : Coordinateur Technique – Navigabilité/ Licences du personnel (AIR/PEL) du Secrétariat de SASO intérimaire**

**Principal objet du poste:**

Coordonner et surveiller la mise en oeuvre des programmes régionaux de supervision de la sécurité, et fournir un appui technique en rapport avec les problèmes de navigabilité aux états membres tel qu’indiqué dans la Charte SASO. Le poste comporte en outre une double fonction d’inspecteur régional et de coordinateur technique.

**Principaux domaines de résultats – Tâches et responsabilités**

Dans les grands domaines de résultats suivants, le Coordinateur Technique –AIR/PEL s’acquittera des fonctions suivantes :

PROGRAMME DE TRAVAIL TECHNIQUE

|  |
| --- |
| * Coordonner et mettre en oeuvre le programme de travail technique de SASO en rapport avec les questions de navigabilité, y compris la supervision et le contrôle des activités des inspecteurs et des autres membres du personnel technique * Se concerter avec les organisations régionales et internationales chargées de l’aviation sur les problèmes techniques d’intérêt commun, dans le but d’améliorer la sécurité de l’aviation civile * Assurer la qualité des produits techniques de SASO, ainsi que la précision et l’harmonisation de leur documentation technique * Mettre en oeuvre les recommandations des Comités Techniques telles qu’approuvées/ acceptées par le Directeur Exécutif et /ou la CAC. |

FONCTION DE SUIVI

* Appuyer le DED (Directeur Exécutif Adjoint): Opérations Techniques dans la planification, l’élaboration et la mise en oeuvre du plan de travail de SASO et de ses activités en rapport avec la supervision de la sécurité
* Faire le suivi de la mise en oeuvre des recommandations faites par les états membres concernant les activités de SASO
* Fournir des conseils et appuyer les inspecteurs, le cas échéant, dans l’exécution de leurs tâches spécifiques dans les pays membres
* Confier et répartir des fonctions et des tâches aux Inspecteurs nationaux de Sécurité Aérienne (navigabilité) en tant qu’inspecteurs de sécurité aérienne participant à une mission (CIS) dans la région de la SADC

MANUELS ET GUIDES TECHNIQUES

* Elaborer, publier et entretenir une documentation sur la surveillance de la sécurité (matériel d’orientation technique) à l’intention des états membres ;
* Elaborer, publier et entretenir des manuels et des guides nécessaires à la gestion et l’administration du programme technique de l’organisation

DONNÉES ET ANALYSES TECHNIQUES

* Participer à la collecte de données techniques et à l’analyse des rapports produits par le personnel technique
* Examiner tous les rapports techniques avant de les remettre au Directeur Exécutif Adjoint (DED) : Opérations Techniques

FORMATION

* Participer à l’analyse des besoins de formation
* Fournir des conseils sur l’élaboration d’un matériel de formation en matière de navigabilité, concernant les aspects techniques ainsi que la participation à l’organisation de cours de formation, de séminaires et d’ateliers à l’intention du personnel technique de SASO
* Organiser des séminaires, des ateliers et une formation des auditeurs en matière de supervision de la sécurité
* Evaluer l’efficacité de la formation offerte dans tous les cours/ modules

RECHERCHE ET PUBLICATIONS

* Effectuer une recherche continue sur l’industrie de l’aviation
* Collecter des données sur le trafic nécessaires dans la région de la SADC
* Analyser, interpréter et présenter les données de trafic à l’intention des états membres
* Contribuer aux publications de SASO

FORMATION

* Participer à l’identification des besoins de formation
* Coordonner et mettre en oeuvre les plans de formation et les activités du personnel de SASO en collaboration avec le DED: Opérations Techniques

TOUTES AUTRES FONCTIONS

* Exercer toutes autres fonctions pouvant être attribuées par le DED: Opérations Techniques

**Exigences du poste – Qualifications et expérience**

Le Coordinateur Technique - AIR devra avoir les qualifications et l’expérience suivantes:

QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES

* Diplôme universitaire en génie aéronautique ou diplôme d’ingénieur en aéronautique
* Licence de technicien d’entretien d’aéronefs ou qualification professionnelle équivalente reconnue
* Une licence appropriée de technicien d’entretien d’aéronefs / licence technique de catégorie A (cellule [airframe]), C (Power Plant) ou X (avionique), avec au moins deux types de notations en aviation générale ou dans les opérations de grands transporteurs

QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

* Accréditation de l’OACI en tant qu’instructeur GSI pouvant offrir une formation GSI

EXPERIENCE

* 5 ans de pratique réglementaire au sein du gouvernement à un niveau supérieur dans la navigabilité, l’administration, la certification, l’inspection, la réparation et la révision, la mise en œuvre des moyens acceptables de mise en conformité
* Expérience professionnelle pratique dans une compagnie aérienne ou un organisme de maintenance agrée, suivant les procédures du gouvernement en matière d’inspection et d’agrément de telles organisations
* Expérience dans la préparation, l’approbation et l’usage des manuels d’entretien des avions et autres documents d’ingénierie aéronautique appropriés

APTITUDES OU CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES POUR RÉPONDRE AUX EXIGENCES DU POSTE

* Connaissance des exigences des systèmes de délivrance des licences du personnel (navigabilité)
* Connaissance de la formation et maintien de la compétence des techniciens d’entretien d’aéronefs
* La connaissance de la règlementation des opérations aériennes est souhaitable
* Bonne connaissance des normes et pratiques recommandées de l’OACI ainsi que la documentation correspondante
* Connaissance des procédures réglementaires et administratives pour la délivrance de documents dans le cadre de l’accord de l’Etat d’immatriculation en rapport avec la supervision des opérations de vol
* Une bonne maîtrise de l’anglais et une capacité avérée à préparer des rapports de mission et des documents similaires
* Une connaissance du français et du portugais serait un avantage supplémentaire
* L’initiative, le tact, un bon jugement et la capacité d’entretenir des relations harmonieuses
* Planification efficace et habiletés de mise en œuvre
* Capacité d’interagir avec les autres tout en faisant preuve d’objectivité et d’impartialité
* Compétences de communication orale et écrite
* Connaissances en informatique

DÉLAI DE PLEINE EFFICACITÉ AU POSTE

* 3 mois

**Durée de l’engagement**

* La CAC de la SADC pourra engager, renouveler ou mettre fin à l’emploi du Coordinateur Technique -Navigabilité/Licences du personnel de SASO à travers les recommandations des structures concernées**.**
* L’avis de prorogation ou de résiliation du contrat de service sera fait dans une période de 6 mois avant la date d’expiration
* Le candidat qui sera engagé comme Coordinateur Technique -Navigabilité/Licences du personnel sera en fonction pendant une période de quatre (4) ans et sera admissible, sur demande de nomination, à trois autres périodes (soit trois mandats d’une durée totale de 12 ans), sous réserve d’une performance satisfaisante
* Le contrat de service d’une personne occupant le poste de Coordinateur Technique -Navigabilité/Licences du personnel tiendra compte de la transition d’iSASO vers SASO pendant la durée du contrat
* Les femmes sont encouragées à poser leur candidature pour ce poste

**Rémunération:**

Le Coordinateur Technique -Navigabilité/Licences du personnel recevra une rémunération d’ensemble (de 92.028 – 120.060 USD par an). La rémunération est négociable

**Dépôt des candidatures**

**Les candidatures doivent être envoyées au:**

**Directeur Exécutif par intérim**

**Organisation de la SADC pour la Sécurité de la Navigation Aérienne**

**Boîte Postale 7919,**

**Mbabane,**

**Royaume d’Eswatini**

**A L’ATTENTION DU:** Directeur Exécutif par intérim ; ou écrivez à[info@saso.sadc.int](mailto:info@saso.sadc.int)

Votre demande doit être accompagnée de:

1. Une brève lettre de motivation indiquant le poste pour lequel vous postulez et décrivant comment vos qualifications, votre expérience et vos compétences correspondent au poste;
2. Un curriculum vitae détaillé et à jour;
3. Des copies certifiées de vos diplômes et certificats;
4. Les candidats qui ont postulé et ont été retenus devront être prêts à entrer en fonction au 1er Octobre 2021

Si vous êtes présélectionné, vous serez prié de fournir des preuves de vos études et qualifications professionnelles en appui à votre candidature le jour de votre entretien.

**Egalité entre les sexes**

SASO souscrit à l’égalité des opportunités d’emploi, et encourage particulièrement les candidatures des femmes. Les candidats devraient par ailleurs garder à l’esprit que SASO tiendra compte de la représentation nationale au courant de cette opération de recrutement.

**Date de clôture: 20 août 2021**

**Si vous êtes une personne orientée sur les résultats, si vous avez une passion pour la transformation et le développement de l’Afrique Australe, et si vous avez les compétences pour relever les nouveaux défis, veuillez déposer votre candidature maintenant !!!**

Seuls les candidats qui remplissent les conditions du Secrétariat de la SADC et ont été retenus pour passer un entretien seront contactés. Si vous n’avez pas été contacté dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture, vous devriez considérer que votre demande n’a pas été retenue.

Pour plus de détails sur le poste qui vous intéresse, concernant les profils de poste par exemple, veuillez consulter le site de la SADC : [**www.sadc.int**](http://www.sadc.int)**.**