

COMMISSION NATIONALE
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 23

Administration d'accueil : Ministère de la Transition écologique et solidaire – Direction générale de l'aviation civile	Catégorie : B
Corps : Assistants d'administration de l'aviation civile (ASAAC)	Indice sommital du corps : IM 587
Grade ou classe : ASAAC de classe normale	Indice maximum de recrutement : IM 503

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :

Gestion administrative / Spécialiste de la réglementation spécifique du transport aérien ou spécialiste régalien.

Critères de sélection / Compétences recherchées :

Baccalauréat ou titre français admis réglementairement en dispense du baccalauréat pour l'inscription dans les universités ; titre ou diplôme homologué au moins au niveau IV des titres et diplômes de l'enseignement technologique ; diplôme national reconnu ou visé par l'État sanctionnant une formation d'une durée totale au moins égale à une année d'études supérieures après le baccalauréat ; diplôme de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, reconnu au moins équivalent aux diplômes français requis.

Intégration :

Une présentation des différentes structures de l'aviation civile et de Météo-France est prévue au cours de l'année sur une semaine.

Lieu : Région parisienne.

Affectation :

Durée moyenne d'affectation souhaitée dans le poste offert :
Sur le 1^{er} poste, poste d'affectation initiale, la durée d'affectation est de 3 ans.

Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.

Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.

Dates de :

- Mise à disposition : **01/07/2020**

- Détachement : **01/09/2020**

Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :

La transmission d'un CV détaillé est appréciée.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :**Gestion administrative :**

Poste à profil polyvalent dont les qualités attendues sont de traiter un dossier de manière autonome, gérer les priorités dans un domaine d'activité, animer une équipe, être responsable de la réalisation d'un projet ou d'un secteur d'activité, etc.

Les assistant(e)s, aux côtés des cadres, contribuent aux tâches d'études et de gestion administrative en administration centrale, dans les services techniques centraux, dans les services déconcentrés de la DGAC, et dans les établissements publics qui en relèvent (Ex : l'Ecole nationale de l'aviation civile), au sein du bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEA) ainsi que dans l'établissement public Météo-France.

Spécialisation aux domaines de l'aviation civile :

Les assistant(e)s participent notamment à l'exercice de la tutelle économique et financière des compagnies aériennes et des gestionnaires d'aérodromes, à la mise en œuvre et au contrôle de l'application de la réglementation spécifique au transport aérien et au personnel navigant.

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
ASAAC de classe exceptionnelle	1 à 11	446 à 707	392 à 587	<u>Indice sommital du corps</u> : IM 587
ASAAC de classe supérieure	1 à 13	389 à 638	356 à 534	
ASAAC de classe normale	1 à 13	372 à 597	343 à 503	Indice maximum de recrutement : IM 503

SITE INTERNET DU MINISTERE :

www.ecologique-solidaire.gouv.fr/politiques/aviation-civile