

1 responsable du système de gestion de la sécurité

Référence : 3134-18-1593/SAFPFI du 28 décembre 2018



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : Ingénieur / équipement

Direction : des ports et aéroports – Service aéroportuaire

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

- au moins égale à 10 ans pour 1^{er} grade
- au moins égale à 3 ans pour 2^{ème} grade

Lieu de travail : LIFOU

Date de dépôt de l'offre : vendredi 28 décembre 2018

Date limite de candidature : vendredi 25 janvier 2019

Poste à pourvoir : immédiatement

Détails de l'offre :

L'agent placé sous l'autorité du chef du service aéroportuaire, aura pour missions :

Missions :

- Mise en œuvre du système de gestion de la sécurité,
- Collecter, traiter et superviser le suivi des fiches de notification d'Evènement,
- S'assurer que tous les évènements détectés ont fait l'objet d'une analyse,
- Assurer la diffusion à tous les niveaux des informations relatives à la sécurité,
- Organiser le retour d'expérience,
- Intégrer tous les besoins relatifs à la sécurité dans le plan de formation,
- Préparer et organiser les revues de sécurité et les comités de sécurité et en produire les comptes rendus,
- Déclencher la réalisation des études de sécurité,
- S'assurer que des mesures sont définies en réponse aux problèmes de sécurité détectés dans le cadre du suivi des indicateurs de sécurité, de l'analyse des évènements, de l'évaluation des modifications liées à l'exploitation de l'aérodrome au regard de l'impact qu'elles peuvent avoir sur la sécurité, des revues de sécurité, des comités de sécurité
- Assurer et suivre la mise en œuvre des mesures préventives et correctives liées à la sécurité,
- S'assurer de la cohérence de l'analyse et du traitement des évènements,
- Proposer des améliorations de la sécurité,
- S'assurer de la cohérence de la définition des mesures correctives prises dans les différents domaines,
- Promouvoir la sécurité interne et vis-à-vis des sous-traitants et tiers,
- Assurer la coordination du SMS/SGS avec les tiers (assistants aéroportuaires, compagnies).

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Expérience professionnelle souhaitée,
- Titulaire du permis B
- Connaissance sur la réglementation aéronautiques et d'exploitation aéroportuaire,
- Connaissance du milieu aéronautique et son environnement,

Savoir-faire :

- Bonne maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, traitement de bases de données),
- Capacités rédactionnelles et de communication

Comportement professionnel :

- Faire preuve d'assiduité, de discrétion, de rigueur, d'organisation et d'initiative,
- Très grande disponibilité et mobilité
- Bon sens relationnel,
- Aptitude au travail en équipe,
- Esprit d'analyse et de synthèse,

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter monsieur Christophe HAOCAS, chef du service aéroportuaire de la direction des ports et aéroports de la province des îles Loyauté,
Tél : 45.07.10 / mail : c-haocas@loyalty.nc
Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction de l'administration générale de la province des îles Loyauté, service des ressources humaines, par :

- voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : dag-srh@loyalty.nc
- fax : 45.51.30

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique