

Réf: 000566

Casablanca, le

09 MAI 2024

Décision d'Appel à Candidature Interne Chef(fe) de la Division Formation du CCR d'Agadir Pôle Navigation Aérienne

La Directrice Générale de l'Office National des Aéroports

- Vu la Loi n°14.89 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) transformant l'Office des Aéroports de Casablanca en Office National des Aéroports ;
- Vu le Décret n° 2.89.480 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) pris pour l'application de la loi n°14.89 ;
- Vu la Loi n°35-09 modifiant la loi n°25-79 telle qu'elle a été modifiée du 26 Safar 1431 (11 février 2010), relative à l'Office National des Aéroports ;
- Vu le Dahir n°1.21.20 du 10 Rejeb 1442 (22 Février 2021) portant nomination de Madame Habiba LAKLALECH en qualité de Directrice Générale de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n° 07.2013 du 29 Avril 2013 et de la procédure n°DCH.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National des Aéroports en vigueur ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un Appel à Candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) de Division Formation du CCR d'Agadir** au sein du **Pôle Navigation Aérienne**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées au niveau de l'article trois de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

⇒ Missions :

- Répondre aux exigences légales et réglementaires et autres exigences applicables à la formation qualifiante ATM et CNS, aux formations réglementées et à la formation continue des CCAs et des ESAs relevant du CCR d'Agadir ;
- Mettre en œuvre le processus d'homologation du CIR du CCR d'Agadir conformément à la réglementation nationale et aux procédures en vigueur ;
- Piloter, surveiller, mesurer et améliorer la performance des processus de formation ;
- Gérer et développer les compétences des CCAs en vue d'assurer la gestion du trafic aérien évoluant dans les CTA de Casa et d'Agadir en cas d'indisponibilité de l'un des centres ;
- Veiller à la disponibilité du CIR du CCR d'Agadir pour assurer les modes « simulateur » et « back up ».

⇒ Activités principales :

Volet « technique » :

- Répondre aux besoins en formation exprimés par les Départements « Contrôle en Route » et « Déploiement et Maintenance des Systèmes Opérationnels » du CCR d'Agadir ;
- Etablir, valider et gérer les plannings annuels de formation des CCAs et des ESAs du CCR d'Agadir ;
- Veiller à la réalisation des formations qualifiantes, réglementées et continues des CCAs et des ESAs relevant du CCR d'Agadir ;

- Procéder à l'élaboration et à la mise à jour et valider les manuels et programmes de formation des CCAs et des ESAs du CCR d'Agadir et en assurer le suivi de réalisation ;
- Assurer le suivi des séances de simulation dispensées au profit des CCAs et des ESAs conformément aux manuels et procédures en vigueur ;
- Assurer le suivi du processus du maintien des licences et documents valides des CCAs et des ESAs du CCR d'Agadir, ainsi que la conservation et la mise à jour de toute la documentation associée ;
- Coordonner les processus de qualification des CCAs et des ESAs avec les commissions habilitées ;
- Gérer toute simulation portant sur :
 - L'amélioration des performances du personnel en charge des opérations aériennes ;
 - Le test de nouvelles procédures dans le domaine de l'ATM ;
 - La participation pour l'acquisition des nouveaux équipements et matériels ;
 - La participation au projet (technique/opérationnel) en terme de suivi et /ou de réalisation ;
 - La participation aux études de restructuration de l'espace aérien, implémentation de nouveaux concepts, modification des procédures...
- S'assurer de la disponibilité des moyens et équipements destinés à la formation des CCAs et des ESAs (simulateurs, matériel informatique, outils didactiques et pédagogiques, logistiqueetc) ;
- Coordonner et centraliser la programmation des stages de formation avec les organismes nationaux et internationaux ;
- Satisfaire les demandes formulées par les autres entités relevant du PNA pour l'exploitation du système de simulateur pour des besoins de formation, d'instruction, de tests des procédures et d'évaluation des concepts ;
- Veiller à la validation de la conception des exercices programmés sur simulateur (selon la nature du besoin et le type de formation) ;
- Coordonner les tests opérationnels et techniques au niveau du simulateur avec les départements « Contrôle en Route » et « Déploiement & Maintenance des Systèmes Opérationnels » du CCR d'Agadir ;
- Assurer la mise à jour de la base de données du système ATM du simulateur en coordination avec les départements « Contrôle en Route » et « Déploiement & Maintenance des Systèmes Opérationnels » ;
- Notifier et rendre compte à la Direction du CCR d'Agadir du lancement et de l'aboutissement des stages et des formations ;
- Organiser des formations sur les situations inhabituelles ;
- Dispenser les formations réglementées au profit des CCAs et des ESAs mutés, ou affectés..... ;
- Communiquer à la Direction du CCR d'Agadir le calendrier et le programme des examens pratiques de qualification des CCAs;
- Participation à l'instruction des événements ATM ;
- Assurer l'instruction des recommandations de sécurité issues des événements ATM ;
- Coordonner avec les Départements « Contrôle en Route » et « Déploiement et Maintenance des Systèmes Opérationnels » du CCR d'Agadir la planification annuelle des instructeurs et des examinateurs ;
- Assurer le rôle d'interface (réfèrent) de la formation :
 - D'une part auprès des entités interne du PNA & centrales (AIAC, DCH) ;
 - D'autre part comme étant le point focal avec Eurocontrol.



- Veiller à la bonne application de la procédure de migration vers le mode de d'exploitation « back up » au niveau du simulateur ;
- Assurer l'assistance opérationnelle des CCAs ou technique des ESAs ;
- Veiller à l'enregistrement et aux sauvegardes des différentes actions de formation réalisées au niveau du CIR.

Volet « Gestion administrative » :

- Veiller au classement et à l'archivage des documents de l'entité ;
- Elaborer le rapport d'activités de son entité ;
- Assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche du service ;
- Etablir et diffuser les notes de service liées à son périmètre d'action ;
- Elaborer et approuver les bons d'approvisionnement, demandes de travaux et consultations ;
- Certifier les documents administratifs nécessaires pour le paiement des fournisseurs et prestataires de services (attestations de services faits et autres) ;
- Veiller à l'application des notes de service de la Direction Générale et des Directions Centrales ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

Volet « Qualité, sûreté, sécurité et environnement » :

- Veiller à l'application de la politique de la qualité, sûreté, sécurité et environnement ainsi que les procédures y afférentes ;
- Mettre à jour et valider les procédures et instructions liés à la formation, la gestion des compétences ainsi que les qualifications et veiller à leur application ;
- Accompagner la réalisation des audits réglementaires et assurer le suivi du plan d'action global qui en découle ;
- Participer aux ateliers de sécurité ;
- Communiquer les documents, les enregistrements et les résultats liés aux processus aux parties prenantes dans les délais impartis.

Volet « Gestion des moyens humains » :

- S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
- Définir les objectifs des membres de son équipe et procéder à leur évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer son équipe et veiller à son épanouissement ;
- S'assurer que le personnel de son équipe ait suivi les formations adéquates ;
- Préparer les sujets des projets de fins d'études des CCAs & ESAs stagiaires et les encadrer dans ce sens ;
- Coordonner avec les départements « Contrôle en Route » et « Déploiement & Maintenance des Systèmes Opérationnels » du CCR d'Agadir pour la définition des besoins de formation, de qualifications et de maintien des compétences des CCAs & ESAs du même CCR ;
- Evaluer la performance et l'efficacité des formations dispensées ;
- Identifier les risques relatifs aux dangers qui peuvent nuire à la santé ou détériorer les conditions de travail du personnel de son entité et mettre en place les actions correctives pour les réduire ;
- Être le (la) garant(e) principal(e) de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.



Volet « Contrôle interne et des performances » :

- S'assurer de l'identification et de l'évaluation des risques liés aux processus internes de son entité, et de la mise en place des plans de contrôle appropriés ;
- S'assurer du respect strict des procédures de son entité ;
- Elaborer et gérer les budgets d'investissement et de fonctionnement de son entité ;
- Veiller à la bonne gestion et à la préservation du patrimoine de son entité ;
- Veiller à l'élaboration du tableau de bord des performances de son entité et en assurer le suivi.

ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :

Niveau d'étude requis	Diplôme de contrôleur(se) de la circulation aérienne ou diplôme d'électronicien(ne) de la sécurité aérienne ou ingénieur(e) d'état en aviation civile
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 8 ans en gestion de la formation des contrôleurs(se) de la circulation aérienne ou des électronicien(ne)s de la sécurité aérienne

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...)
- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique et du directeur de l'entité sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat(e) suggère pour le poste pourvu.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à appel_candidature@onda.ma (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du **13 MAI 2024** au **22 MAI 2024** date de rigueur. *AK*


Direction Générale
La Directrice Générale
Habiba LAKLALECH

