

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/02/2019 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

|    |   |
|----|---|
| 1  | SERVICE : Direction de l'aviation civile  |
| 2  | LIBELLE DU POSTE : Agent d'information de vol d'aérodrome (AFIS)  |
| 3  | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4  |
| 4  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B   |
| 5  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE B<br>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE  |
| 6  | IMPUTATION BUDGETAIRE :<br>S/CHAP : 962.02<br>CENTRE DE TRAVAIL : 347<br>CODE POSTE : 597<br>PROGRAMME R.H : 975.03   |
| 7  | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Immeuble TEFAIFAI (Puura'i - Faaa)  |
| 8  | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :<br>Il assure la formation et le maintien des compétences des agents chargés de délivrer les services d'information de vol et d'alerte.  |
| 9  | EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres<br>NOMBRES :   |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de cellule AFIS  |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Bureautique et téléphonie  |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :<br>Déplacements réguliers dans les îles (19 aérodromes). Possibilité d'astreinte téléphonique.  |
| 13 | <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br><u>Formation des agents AFIS :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluer et recenser les besoins en formation des agents AFIS ;</li><li>- Rédiger les supports pédagogiques ;</li><li>- Participer à la planification et à l'organisation des sessions de formation initiale ;</li><li>- Planifier, organiser et dispenser les actions d'entretien et de perfectionnement des agents ;</li><li>- Demander l'agrément des agents AFIS aux autorités compétentes.</li></ul> <u>Etudes et avis techniques en matière d'AFIS :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rédiger et maintenir à jour le manuel AFIS ;</li><li>- Mettre en œuvre la procédure d'évaluation et d'atténuation des risques ;</li><li>- Vérifier l'état opérationnel de l'aérodrome en matière d'AFIS ;</li><li>- Emettre un avis relatif à l'élaboration de projets (installation des bâtiments, choix des équipements etc) ;</li><li>- Rédiger des comptes rendus, des rapports, des bilans et proposer les actions correctives et préventives ;</li><li>- Assurer une veille réglementaire.</li></ul> |
| 14 | <b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participer à l'élaboration des budgets prévisionnels pour l'accomplissement des missions dévolues ;</li><li>- Analyser les dysfonctionnements et compte-rendu d'incident sur les aérodromes ;</li><li>- Réaliser des études ponctuelles ;</li><li>- Suivre l'application des consignes des MANEX des aérodromes AFIS ;</li><li>- Faire un état de l'exploitation opérationnelle des aérodromes visités</li></ul>   |

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

|    |   |
|----|---|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Technicien               |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Instructeur AFIS |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES  | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
|    | - Maîtriser les services d'information de vol et d'alerte ;                        |   |   | X |
|    | - Connaître de la réglementation aéronautique ;                                    |   |   | X |
|    | - Connaître le fonctionnement d'un aérodrome ;                                     |   |   | X |
|    | - Savoir assimiler les directives rapidement ;                                     |   |   | X |
|    | - Avoir le sens des responsabilités ;  |   | X |   |
|    | - Avoir de la rigueur et le sens de l'organisation ;                               |   | X |   |
|    | - Être disponible et réactif ;   |   |   | X |
|    | - Communiquer, informer, expliquer ;   |   |   | X |
|    | - Qualité rédactionnelle ;   |   | X |   |
|    | - Connaissance des systèmes de management et de gestion de la sécurité (SMS/SGS) ; | X |   |   |
|    | - Maîtriser l'outil informatique ;   |   | X |   |
|    | - Notions de mécanique, électricité, radiocommunication.                           | X |   |   |

|    |   |
|----|---|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé en tant qu'agent AFIS sur un aérodrome ou toute autre fonction en rapport avec la circulation aérienne. |
|----|---|

|    |   |
|----|---|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Oui – AFIS sur les 19 aérodromes |
|----|---|

|    |   |
|----|---|
| 20 | DUREE D'AFFECTIONNEMENT SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans |
|----|---|

Le directeur de l'aviation civile,  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :

*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions.*