

**VALEURS FONDAMENTALES : INTÉGRITÉ, PROFESSIONNALISME, RESPECT DE LA DIVERSITÉ**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**  
**Assistant aux Ops Aériennes**

**DUTY STATION: Democratic Republic of Congo**

|           |            |          |          |
|-----------|------------|----------|----------|
| Bandundu  | Beni       | Bunia    | Bukavu   |
| Dungu     | Gemena     | Goma     | Kalemie  |
| Kamina    | Kananga    | Kindu    | Kinshasa |
| Kisangani | Lubumbashi | Mbandaka |          |
|           |            |          |          |

**TYPE DE CONTRAT :** Vacataire (Consultant Individuel - IC)

**DURÉE DU CONTRAT :** Six (6) mois avec possibilité d'extension su base de la disponibilité des fonds

**Structure Administrative et Rattachement Hiérarchique :**

Ce poste est à pourvoir à la Division de l'Appui à la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la Stabilisation en République Démocratique du Congo (MONUSCO), dans plusieurs lieux d'affectation. Le titulaire du poste sera déployé à l'une ou l'autre localité servant de plaque tournante de la MONUSCO pour les opérations électorales. La Résolution 2348 (2017) du Conseil de Sécurité des Nations Unies a refocalisé le mandat de la MONUSCO sur l'appui à la protection des populations civiles et au processus électoral. La Commission Électorale indépendante (CENI) avait publié en date du 5 novembre 2017, le calendrier électoral qui identifiait un certain nombre de mécanismes habilitateurs, notamment l'appui logistique de la MONUSCO. Le titulaire de ce poste fera partie de la Division de l'Appui à la Mission et fera rapport au Chef de la Logistique Électorale ou à son responsable désigné (agent habilité) pour les opérations journalières et la coordination du fonctionnement. Les titulaires travailleront en collaboration étroite avec le Chef des Transports Aériens.

**Responsabilités :**

- Concourir à la coordination routinière des vols (passager régulier/cargo, logistique, ravitaillement), des vols spéciaux (blessés et évacuation médicale, VIP), et autres vols opérationnels en appui aux élections.
- Aider à faire le suivi des vols et coordonner les opérations de recherche et de sauvetage des appareils volants des Nations Unies.
- Aider à la coordination de l'obtention du 'feu vert' diplomatique de survol/d'atterrissage ; organiser le service d'escale, et procéder à la mise en place des dispositions de logement/restauration/transport des équipages.
- Aider à prévoir où garer les appareils.
- Aider à suivre le ravitaillement en carburant.
- Savoir opérer les appareils de manutention mécanique à l'aéroport (MHE).
- Procéder à la manutention, chargement et traitement des marchandises dangereuses.

- Revoir le poids de l'appareil, chercher à équilibrer les données, établir le manifeste et entreprendre toutes les démarches nécessaires de suivi.
- Aider à vérifier le manifeste des passagers et celui du cargo.
- Aider à s'assurer que les appareils sont bien garés.
- Aider à surveiller l'embarquement et le débarquement des passagers en coordination avec le personnel du MovCon et de l'aéroport local.
- Aider à surveiller l'accès à la rampe.
- S'acquitter d'autres tâches semblables qui lui sont assignées par le Superviseur.

### Competencies

- **Professionalisme** : Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; rester serein dans des situations de crise. Prendre la responsabilité d'incorporer les perspectives du genre et de veiller à la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail.
- **Aptitude à la communication** : S'exprimer clairement et efficacement ; Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue ; Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ; Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.
- **Esprit d'équipe**: Travailler en collaboration avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports en appréciant sincèrement à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun; être disposé à apprendre des autres; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs. Aptitude à établir et à maintenir des relations professionnelles efficaces avec sensibilité et respect pour la diversité dans un cadre multiculturel, multiethnique, rapidement changeant et exigeant.

### Études :

Diplôme d'Études Secondaires ou équivalent exigé. Brevet de formation d'une école technique ou professionnelle en gestion du transport et sécurité aérienne, contrôle du trafic aérien et brevet d'un établissement militaire assurant une formation équivalente ou formation en contrôle du trafic militaire aérien souhaitables.

### Expérience :

Un minimum de trois (3) ans d'expérience avec prise de responsabilité progressive en opérations de transport aérien ou domaines apparentés exigé.

### Aptitudes:

Une maîtrise parfaite du Français oral et écrit est exigée ; et, la connaissance de l'Anglais est un atout en vue d'interagir avec les partenaires.