

Ministère de la défense

Fiche de poste

Corps recherchés ⁽¹⁾

T.S.E.F.

Intitulé du poste ⁽²⁾

Spécialiste en outils opérationnels et de simulation des opérations aériennes – D38

Famille professionnelle ⁽³⁾

INFORMATIQUE

Emploi Type ⁽⁴⁾

PUPITREUR ? ANALYSTE PROGRAMMEUR ?

Niveau ⁽⁵⁾

II

Localisation du poste ⁽⁶⁾

Établissement	Ville
Armée de l'air Base aérienne 921	95155 TAVERNY

Description synthétique

Cette description sera reproduite sur le Minitel 3614 DEFEMPLOI et le cas échéant dans un journal d'offres d'emploi correspondant au profit d'agent recherché, elle comprendra environ 150 mots dactylographiés.

- Met en œuvre des outils opérationnels et de simulation lors d'entraînements et d'exercices.
- Assure les formations sur ces outils et participe à leur évolution.

Contacts ⁽⁷⁾

Service demandeur		Gestionnaire	
		A rédiger éventuellement par le service assurant la gestion des personnels répondant au profil recherché	
Nom	Col CHARLOT	Nom	PERON Guy
Fonction	Commandant du CASPOA	Fonction	Chef BPC
Tél.	811 921 6309 01 30 40 63 09	Tél.	01.30.40.39.63

Description du poste

Fiche émise le	11/06/2004	Vacance prévue pour		Par ⁽⁸⁾ nom et code	
----------------	------------	---------------------	--	--------------------------------	--

Famille professionnelle ⁽³⁾	INFORMATIQUE
Emploi Type ⁽⁴⁾	
Intitulé du poste	Spécialiste outils opérationnels et de simulation

Niveau ⁽⁵⁾
II

Localisation ⁽⁶⁾

Dir / EMSC	Armée de l'Air
Établissement	Base Aérienne 921
Service d'affectation	CASPOA
Rue	
Ville	TAVERNY Cedex
Code Postal	95155

Nom, fonction et téléphone de la personne à contacter
Col
Commandant du CASPOA
01 30 40 63 09

Activités ⁽⁹⁾

Principales
<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre d'outils opérationnels et de simulation, Formation, Amélioration des outils informatiques.

Annexes
<ul style="list-style-type: none">

Postes civils & militaires de même niveau ⁽¹⁰⁾	3
---	---

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction ⁽¹¹⁾
Chef section formation pratique du CASPOA

Moyens techniques liés au poste ⁽¹²⁾
- bureautique - systèmes de simulation et opérationnels (THUNDER, STRADIVARIUS, ICC...)

Spécificités du poste ⁽¹³⁾
Sans objet

Profil professionnel

de l'agent attendu

Corps recherché ⁽¹⁾	T.S.E.F.
---------------------------------------	----------

Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences	Intitulé	Niveau recherché ⁽¹⁵⁾			
		S	A	M	E
Savoir	RESEAUX, BASES DE DONNEES OPERATIONS AERIENNES DEFENSE	X	X	X	
Savoir-faire	MISE EN ŒUVRE TECHNICO- OPERATIONNELLE ANGLAIS		X		X
Savoir-être	TRAVAIL EN EQUIPE				X

Durée d'affectation souhaitée ⁽¹⁰⁾
5 ANS

Formation d'adaptation possibles

Expérience professionnelle souhaitée ⁽¹⁷⁾

Autres renseignements ⁽¹⁸⁾
SANS OBJET

Visa de l'autorité hiérarchique
Colonel CHARLOT
Commandant le CASPOA

Aide

à la rédaction

1	Corps recherché	Corps dont devrait être issu a priori le personnel civil pour occuper le poste dans les meilleures conditions. Si plusieurs possibilités existent, l'indiquer.	9	Activités	Sont principales les activités qui occupent plus de 50 % du temps de l'agent. Sont annexes les activités qui occupent moins de 50 % du temps de l'agent ou qui sont distinctes de l'emploi type. Utiliser des formules synthétiques comportant des verbes d'actions (budgéter / Décider / Exécuter / Classer).
2	Intitulé du poste	Le poste se définit par une fonction mise en pratique à un endroit.	10	Postes civils et militaires de même niveau	Dans le service d'affectation, nombre de postes du même niveau hiérarchique que celui pour lequel la présente fiche est émise.
3	Famille professionnelle	Regroupement d'emplois partageant une même culture professionnelle. C'est : <ul style="list-style-type: none"> la famille professionnelle du répertoire MORGANE, la branche pour les emplois techniques jusqu'à l'extension du répertoire MORGANE aux emplois de cet ordre, la branche pour les professions ouvrières. 	11	Supérieur hiérarchique direct	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct dans l'organigramme de l'établissement ou du service.
4	Emploi Type	Regroupement de postes pour lesquels les compétences à mettre en oeuvre sont similaires. C'est : <ul style="list-style-type: none"> l'emploi type du répertoire MORGANE, la spécialité des emplois techniques, la professions pour les ouvriers. Un poste est rattaché à un emploi de référence dès lors qu'il en regroupe plus de 50 % des activités. Si aucune dominante n'apparaît, indiquer les 2 emplois-types de rattachement possibles. Si aucun emploi type ne correspond au poste, indiquer "autre".	12	Moyens techniques liés au poste	Outils essentiels affectés en permanence ou par intermittence au détenteur du poste (notamment les matériels informatiques et les machines sur lesquels l'agent devra travailler).
5	Niveau	Indiquer le niveau de l'emploi et la phase de carrière à laquelle les responsabilités rattachent le poste. Il existe 3 niveaux d'emploi : niv. I : pour agents de cat. A ou équiv. niv. II : pour agents de cat. B ou équiv. niv. III : pour agents de cat. C ou équiv. Il existe 3 phases de carrière aux niv. II et III : () emploi de débutant dans le corps, (+) emploi milieu de carrière dans le corps, (++) emploi de fin de carrière dans le corps auxquels on ajoute au niveau I : (+++) emploi administrateur civil débutant (++++) emploi administrateur civil après mobilité.	13	Spécificité du poste	NBI et niveau, horaires particuliers (variables, 3 X 8, week-end...), contraintes de déplacements (fréquence, durée, distances), sujétions particulières, habitations, possibilité de temps partiel...
6	Localisation	Indiquer l'implantation géographique du poste ; le code postal sera exprimé par référence au code géographique civil (dép. / commune) et non militaire.	14	Compétences	Les connaissances minimales pour occuper le poste sont des SAVOIRS (Connaître le statut des ouvriers d'État...) La maîtrise d'outils ou de méthodes spécifiques est un SAVOIR-FAIRE (Être capable d'utiliser telle machine...) Des attitudes ou des comportements de travail sont des SAVOIR-ETRE (Sens de la communication, diplomatie.)
7	Contacts	Service demandeur : Nom et coordonnées du correspondant au sein de l'établissement demandeur. Gestionnaire : Nom et coordonnées du gestionnaire régional qui souhaite être un premier interlocuteur auprès des candidats éventuels. Dans ce cas, les coordonnées du contact interne seront masquées.	15	Niveau recherché	Niveau de maîtrise ou d'aptitudes nécessaires pour occuper le poste S : SENSIBILISATION Connaissance des enjeux principaux. A : APPLICATION Mise en oeuvre de procédures simples. M : MAÎTRISE Mise en oeuvre de procédures complexes. E : EXPERTISE Modification ou création d'une procédure.
8	Par	Nom de l'établissement, disposant du droit ouvert. Ce n'est donc pas obligatoirement l'établissement où est situé le poste. Indiquer le code informatique attribué pour la gestion des personnels civils.	16	Durée d'affectation souhaitée	Inscrire sous forme d'une estimation, le nombre d'années durant lequel l'agent devrait être disponible sur le poste.
			17	Expérience professionnelle souhaitée	Dans la mesure où certaines compétences auront d'être acquises au cours d'une expérience professionnelle antérieures.
			18	Autres renseignements	Peuvent figurer les renseignements relatifs à la proximité de crèches, à la restauration, aux transports, à l'existence de logements réservés ou les perspectives d'évolutions de poste (contenu) et de l'agent (-mutation interne à l'établissement et à échéance définie).