



Объявление о вакансии МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВАКАНСИИ РС 2009/21/P-4

ПОСЛЕДНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ: 14 апреля 2009 года

ДОЛЖНОСТЬ:	СОТРУДНИК РЕГИОНАЛЬНОГО БЮРО ПО ВНЕДРЕНИЮ АЭРОНАВИГАЦИОННЫХ СИСТЕМ (МЕТЕОРОЛОГИЯ)	МЕСТО СЛУЖБЫ:	Париж
КЛАСС:	P-4	ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ:	после 15 мая 2009 года
		ПОСТ № И КОД ССОГ:	2920.007/1.J.05.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: Европейское и Североатлантическое бюро, Париж.

Региональное бюро аккредитовано в 55 Договаривающихся государствах ИКАО и оказывает им помощь в разработке всеобъемлющих региональных планов в области аэронавигационных систем и выполнении этих планов, а также глобальных правил и процедур ИКАО. Оно поддерживает активную деятельность по проведению совещаний и выполнению командировок, распространяет информацию и поощряет участие в авиатранспортных мероприятиях ИКАО.

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (НЕОБХОДИМЫЕ):

A. Образование

Университетское образование в области метеорологии или связанных с аэронавигацией областей, либо эквивалентная квалификация и опыт.

B. Профессиональный опыт и знания

1. Значительный опыт работы (желательно 10 лет) в области технических/эксплуатационных аспектов международной авиационной метеорологии, включая опыт участия в международных совещаниях и их обслуживании.
2. Глубокие знания вопросов гражданской авиации в Европейском и Североатлантическом регионах, в частности в технических/эксплуатационных областях метеорологии.
3. Знание правительственных и межправительственных соглашений в области гражданской авиации.
4. Знакомство с нормативными документами и процедурами ИКАО и Всемирной метеорологической организации (ВМО).

C. Профессиональные качества

1. *Зрелость суждений/принятие решений:* умение представлять экспертные рекомендации технического характера на международных совещаниях по нормативным и техническим/эксплуатационным вопросам. Умение высказывать зрелые суждения и принимать обоснованные решения.
2. *Коммуникационные навыки:* умение готовить четкие и краткие технические доклады и документы на английском языке. Умение представлять содержательные устные доклады, готовить и делать высококачественные презентации.
3. *Работа в коллективе:* умение работать совместно с коллегами и поддерживать гармоничные рабочие отношения в многонациональном коллективе.
4. *Планирование и организация:* умение планировать и обеспечивать выполнение работы в соответствии с утвержденными стратегиями, целями и контрольными сроками при минимальном контроле. Умение работать в условиях дефицита времени и одновременно выполнять многочисленные задачи различного характера, корректируя, при необходимости, приоритеты.
5. *Ориентация на клиентов:* умение устанавливать и поддерживать сотрудничество с внешними сотрудниками и партнерами из международных организаций, национальных администраций, профессиональных организаций и отраслевыми партнерами. Демонстрировать умение эффективной работы в рамках системы, основанной на консенсусе. Умение успешно разрешать и устранять конфликты.
6. *Стремление постоянно пополнять знания:* желание и стремление быть в курсе новых разработок в своей профессиональной области.
7. *Знание технических средств и умение ими пользоваться:* умение пользоваться персональными компьютерами и современным программным обеспечением, включая Интернет, программы управления проектами и базы данных.

D. Нормы поведения

Международное мировоззрение, личные качества и добросовестность: приверженность ценностям и рамкам Норм поведения международных гражданских служащих и/или аналогичных национальных или международных норм поведения и способность содействовать их распространению.

E. Знание языков

Знание английского языка.

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (ЖЕЛАТЕЛЬНЫЕ):

A. Знания и опыт

1. Знание организации, структуры и целей ИКАО с акцентом на деятельность в области гражданской авиации, проводимую в Европейском и Североатлантическом регионах, и роли Европейского союза, ЕВРОКОНТРОЛЯ, Европейской конференции гражданской авиации (ЕКГА) и Объединенных авиационных администраций (ОАА).
2. Знания деятельности в области MET/AIM в Ближневосточном регионе (MID).
3. Опыт в области разработки политики и норм и хорошее знание законодательных/нормативных аспектов предоставления аэронавигационного обслуживания.

B. Знание языков

Знание на рабочем уровне русского или французского языка.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Под руководством регионального директора ИКАО (Париж) занимающий должность будет предоставлять экспертные рекомендации технического характера и услуги в области авиационной метеорологии (MET) в регионе EUR/NAT. В частности, занимающий должность должен:

1. В качестве сотрудника регионального бюро EUR/NAT тесно сотрудничать с сотрудниками Штаб-квартиры по всем метеорологическим вопросам в целях обеспечения внедрения регионального аэронавигационного плана, Стандартов ИКАО, Рекомендуемой практики (SARPS), процедур и связанных с ними планов и положений политики, уделяя особое внимание:

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (продолжение):

- a) технической и консультативной помощи, необходимой для эффективной работы Европейской группы аэронавигационного планирования (EANPG), Группы планирования систем в Северной Атлантике (NAT SPG) и их вспомогательных органов;
 - b) вопросам организации воздушного движения, связи, навигации и наблюдения (CNS/ATM);
 - c) координации в области оказания помощи государствам, включая вопросы технического сотрудничества;
 - d) организации, проведению и/или участию в семинарах, практикумах и совещаниях в целях оказания помощи государствам в их работе по устранению недостатков в области безопасности полетов и усовершенствованию их систем контроля за обеспечением безопасности полетов, сотрудничая с руководством Аэронавигационного управления в соответствии с единой стратегией ИКАО по устранению связанных с безопасностью полетов недостатков.
2. Выполнять в соответствии с указаниями программу работы регионального бюро ИКАО в технической/эксплуатационной областях, включая подготовку аналитического материала по техническим/эксплуатационным аспектам гражданской авиации и рабочих документов, докладов, справок, корреспонденции и т. д.
 3. Исполнять обязанности секретаря на совещаниях в области порученных обязанностей и при необходимости оказывать помощь во время прочих совещаний.
 4. Быть в курсе современных событий в области гражданской авиации, включая соответствующую деятельность ВМО, ЕКГА, органов Европейского союза, ЕВРОКОНТРОЛЯ, других международных организаций и отдельных государств.
 5. Распределять работу в области управления аэронавигационной информацией (AIM) и метеорологии (MET) между Ближневосточным региональным бюро (MID) и Европейским и Североатлантическим региональным бюро (EUR/NAT):
 - выполнять обязанности регионального сотрудника (RO) по метеорологии в регионе MID и действовать в качестве координатора в последующей работе в области AIM в регионе EUR/NAT, сотрудничая с персоналом AIM регионального бюро MID и/или с Секцией MET/AIM Штаб-квартиры;
 - при необходимости представлять региональное бюро MID на мероприятиях, посвященных вопросам MET;
 - при необходимости представлять Бюро EUR/NAT на совещаниях, связанных с вопросами MET/AIM.
 6. Выполнять прочие поручаемые смежные обязанности.

СРОК НАЗНАЧЕНИЯ: первоначальное назначение производится на установленный трехлетний срок (для внешних кандидатов первый год – испытательный).

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ:	Класс Р-4	<u>Ставка</u>	<u>Основной оклад в год (нетто) +</u>	<u>Корректив по месту службы в год (нетто)</u>
		Без иждивенцев	64 521 долл. США	33 421 долл. США
		С иждивенцами	69 287 долл. США	35 890 долл. США

Размер корректива по месту службы может изменяться.

ЛЬГОТЫ И ПОСОБИЯ: с перечнем предоставляемых ИКАО льгот и пособий можно ознакомиться на сайте <http://www.icao.int/icao/en/va/emplsum.htm>.

Сотрудники ИКАО являются международными гражданскими служащими, находящимися в распоряжении Генерального секретаря, и могут быть назначены для осуществления любой деятельности и в любое подразделение Организации.

Предполагается, что поведение сотрудников ИКАО будет соответствовать их статусу международных гражданских служащих. В этой связи ИКАО включила в Инструкции для персонала ИКАО Нормы поведения международных гражданских служащих 2001 года. С Нормами поведения можно ознакомиться на веб-сайте службы набора кадров ИКАО по адресу: <http://www.icao.int/employment>.

Данная вакансия открыта для кандидатов женского и мужского пола. В целях увеличения количества женщин, работающих на всех уровнях, им предлагается подавать заявления не только на вакантные должности, но также для оценки на предмет включения их в картотеку кандидатов на заполнение будущих вакансий.

ИКАО проводит в отношении своих сотрудников политику благоприятствования семье.

Пенсионный возраст, установленный для сотрудников, впервые или повторно принятых на работу после 1 января 1990 года, – 62 года. В случае кандидатов со стороны, как правило, рассматриваются только те из них, которые по возрасту смогут отслужить срок своего назначения.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ

Заинтересованные кандидаты должны загрузить и заполнить бланк заявления о приеме на работу в ИКАО и представить его в Отдел людских ресурсов. Этот документ служит базой для оценки кандидатов, и, для того чтобы он был рассмотрен, его необходимо заполнить ПОЛНОСТЬЮ. Если требуются дополнительные страницы, следует скопировать страницу 4 в необходимом для заполнения количестве.

Сотрудники ИКАО, а также сотрудники других организаций и специализированных учреждений системы ООН могут вместе с заявлениями представлять отсканированную копию своих служебных аттестационных характеристик за два последних года.

Во всех случаях следует указывать номер извещения о вакансии. К заявлениям следует прилагать письмо, свидетельствующее о соответствии вашего профессионального опыта и компетенции требованиям, указанным в извещении о вакансии.

При отсутствии бланков заявления на местах их можно запросить по адресу: Chief, Human Resources Branch, International Civil Aviation Organization, 999 University Street, Suite 4.35, Montréal, Quebec, CANADA H3C 5H7; факсу № 514-954-6415; эл. почте: recruitment@icao.int или через веб-сайт службы набора кадров ИКАО: <http://www.icao.int/employment>. Бланк заявления можно также получить в региональных бюро ИКАО в Бангкоке, Дакаре, Каире, Лиме, Мехико, Найроби и Париже.

КОНТАКТ И СОБЕСЕДОВАНИЕ БУДУТ ПРОВОДИТЬСЯ ТОЛЬКО С ЗАЯВИТЕЛЯМИ, ЗАСЛУЖИВАЮЩИМИ СЕРЬЕЗНОГО РАССМОТРЕНИЯ.

Дата выпуска извещения о вакансии: 12 марта 2009 года.