



Объявление о вакансии МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВАКАНСИИ РС 2009/53/P-4

ПОСЛЕДНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ: 18 сентября 2009 года

ДОЛЖНОСТЬ:	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ АВИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	МЕСТО СЛУЖБЫ:	Монреаль
КЛАСС:	P-4	ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ:	после 15 января 2010 года
		ПОСТ № И КОД ССОГ:	2620.004/1.N.01.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: Секция проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности, Отдел проверок в сфере обеспечения безопасности полетов и авиационной безопасности, Канцелярия Генерального секретаря, Штаб-квартира.

Секция проверок в сфере авиационной безопасности (ASA) осуществляет управление Универсальной программой проверок в сфере авиационной безопасности (УППАБ), нацеленной на обеспечение эффективного внедрения государствами Стандартов и Рекомендуемой практики по авиационной безопасности и связанных с ними процедур, содержащихся в Приложении 17 "Безопасность". ASA проводит проверки в сфере авиационной безопасности, а также контрольные проверки в соответствии со Справочным руководством по проведению проверок в сфере авиационной безопасности и планами дальнейших действий.

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (НЕОБХОДИМЫЕ):

A. Образование

Университетское образование предпочтительно в области, связанной с авиацией, или области, связанной с обеспечением безопасности, или равноценные квалификация и опыт.

B. Профессиональный опыт и знания

- Значительный опыт работы (предпочтительно десять лет) в международном, национальном или государственном ведомстве гражданской авиации или полномочном аэропортовом органе на должностях с повышением служебной ответственности, в том числе опыт работы по организации контроля за обеспечением авиационной безопасности и проведения проверок или инспекций в области авиационной безопасности.
- Знание инструкций ИКАО и, в частности, Приложения 17 и связанной с ним документации.

C. Профессиональные качества

- Зрелость суждений/принятие решений:* способность анализировать техническую информацию и осуществлять контроль качества, отбирать соответствующие данные и готовить аналитические отчеты и отчеты о проверках.
- Коммуникационные навыки:* умение ясно и кратко излагать свои мысли в письменной форме и представлять содержательные устные доклады.
- Планирование и организация:* умение устанавливать четкие цели в соответствии с согласованными стратегиями. Умение планировать, координировать и руководить проведением проверок в сфере авиационной безопасности. Умение определять приоритеты и распоряжаться временем в целях обеспечения выполнения работы в установленные сроки. Умение организовывать и одновременно управлять многочисленными и различными видами деятельности.
- Работа в коллективе:* умение работать совместно с коллегами для достижения целей Организации.
- Знание технических средств и умение ими пользоваться:* умение пользоваться персональными компьютерами и современным программным обеспечением.
- Взаимоотношения в коллективе:* умение поддерживать нормальные рабочие отношения в многонациональном коллективе.

D. Нормы поведения

Международное мировоззрение, личные качества и добросовестность: приверженность ценностям и рамкам Норм поведения международных гражданских служащих Организации Объединенных Наций и/или аналогичных национальных или международных норм поведения.

E. Знание языков

Владение одним из языков Организации (английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский).

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (ЖЕЛАТЕЛЬНЫЕ):

A. Знания/опыт

- Наличие свидетельства контролера или инспектора в сфере обеспечения авиационной безопасности на региональном или международном уровне.
- Знания и опыт в области разработки и внедрения на государственном уровне методологии проведения контроля за деятельностью по обеспечению авиационной безопасности, в частности включающую осуществление национальных программ контроля качества в области гражданской авиации.
- Опыт работы в качестве профессионального инспектора по авиационной безопасности.
- Знание принципов работы и использования специального оборудования для обеспечения безопасности.

B. Знание языков

Хорошее знание на рабочем уровне еще одного языка Организации (английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский).

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Под руководством начальника Секции ASA (C/ASA) лицо, занимающее данную должность, будет возглавлять командировки по проведению проверок и связанные с ними мероприятия в области авиационной безопасности. В частности, оно будет осуществлять следующие функции:

- Выполнять порученные командировки по проведению проверок и командировки по результатам проведенных проверок в качестве руководителя или члена группы с целью определения соблюдения государствами соответствующих стандартов ИКАО по безопасности.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (продолж.):

2. Подготавливать и координировать выполнение порученных командировок по проведению проверок и командировок по результатам проведенных проверок в строгом соответствии с установленными сроками и процедурами, руководящими принципами и директивами, содержащимися в *Справочном руководстве по проведению проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности* и другой соответствующей документации. Связанные с этой работой задачи включают, не ограничиваясь этим: координацию деятельности по решению административных и технических вопросов, касающихся поручаемых командировок по проведению проверок; обеспечение своевременных контактов с представителями государств; подготовку конкретного плана проверки в государстве; взаимодействие с назначенными членами группы; своевременную рассылку документов, касающихся проверки; и подготовку отчетов по проверке и отчетов по командировке по проведению проверок.
3. Осуществлять контроль качества докладов по проверкам и деятельности по результатам проведенных проверок и соответствующих документов с целью обеспечения соответствия установленным стандартам и требованиям, касающимся подготовки отчетов, и строгого их соблюдения.
4. Вести досье Договаривающихся государств с целью обеспечения надлежащей координации, подготовки и проведения командировок.
5. Участвовать в разработке методологии проведения проверок в рамках УППАБ и планировании обеспечения качества в отношении контроля за УППАБ и руководства ходом ее реализации.
6. Предоставлять консультации относительно достоинств и обоснованности предоставляемых государствами планов действий по устранению недостатков.
7. Участвовать в подготовке, организации и проведении обучения, семинаров/практикумов, а также в подготовке инструктивного материала и другой документации, требуемой Секцией ASA.
8. Выполнять другие поручаемые функции.

СРОК НАЗНАЧЕНИЯ: первоначальное назначение осуществляется 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	34 325 долл. США
		С иждивенцами	69 287 долл. США	36 860 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, Montreal, Quebec, CANADA H3C 5H7; факсу № 514-954-6415; e-mail: 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: 18 августа 2009 года.