



Объявление о вакансии МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВАКАНСИИ РС 2009/74/D-1

ПОСЛЕДНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ: 16 февраля 2010 года

ДОЛЖНОСТЬ:	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА АВИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	МЕСТО СЛУЖБЫ:	Монреаль
КЛАСС:	D-1	ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ:	после 31 марта 2010 года
		ПОСТ № И КОД ССОГ:	4100.013/1.N.01.c.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: Отдел авиационной безопасности, Авиатранспортное управление, Штаб-квартира.

Отдел авиационной безопасности отвечает за разработку и обновление Приложения 17 "Безопасность" и Приложения 9 "Упрощение формальностей" документа Дос 9303 "Машиночитываемые проездные документы (МСПД)", а также соответствующего инструктивного материала и за предоставление консультаций и помощи государствам в их реализации. Отдел также отвечает за осуществление Универсальной программы ИКАО по проведению проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности (УППАБ), которая направлена на обеспечение эффективной реализации государствами соответствующих положений упомянутых Приложений и соответствующих документов. Отдел руководит работой сотрудников региональных бюро по вопросам авиационной безопасности (ASRO) и поддерживает тесную связь в области авиационной безопасности с полномочными органами государств по авиационной безопасности, другими учреждениями ООН, международными и региональными организациями, международными финансовыми учреждениями, отраслью и научным сообществом. Отдел оказывает поддержку работе совещательных органов ИКАО и по необходимости других внутренних и внешних органов, включая группы экспертов и их рабочие группы, другие управления и региональные бюро ИКАО. Отдел обеспечивает совершенствование государственных систем авиационной безопасности посредством анализа отчетов проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности; проводя анализы пробелов; разрабатывая проектные документы в области AVSEC и упрощения формальностей, в том числе МСПД, по необходимости во взаимодействии с УТС; а также осуществляя мониторинг реализации проектов технической помощи; оказывая помощь государствам в наращивании потенциала посредством делового сотрудничества с другими государствами, учреждениями ООН, международными и региональными организациями, международными финансовыми учреждениями и отраслью; оказывая помощь посредством разработки и реализации программ обучения экспертов государств по вопросам авиационной безопасности и других должностных лиц; разрабатывая, публикуя и обновляя учебные комплекты по авиационной безопасности (УКАБ) и другие учебные курсы; оказывая поддержку учебным центрам ИКАО по авиационной безопасности (УЦАБ), организуя и проводя конференции, семинары и практикумы с целью содействия реализации положений Приложений 17 и 9, а также положений документа Дос 9303 и с целью внедрения и эффективного использования новых технологий.

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (НЕОБХОДИМЫЕ):

A. Образование

Университетское образование и ученая степень (степень магистра или равноценная степень, наличие которой должно быть подтверждено заявителем) в авиационной области, в области естественных или технических наук или в области международных отношений, бизнеса, права или психологии.

B. Профессиональный опыт и знания

- Значительный опыт (15 лет или более), в том числе большой практический опыт в области планирования, руководства, администрирования и организации выполнения программ авиационной безопасности в гражданской авиации, с повышением по службе до уровня ответственного руководителя. Определенный опыт в области программ упрощения формальностей, включая вопросы, связанные с МСПД. Более 5 лет из общего стажа должна составлять работа на международном уровне.
- Опыт бизнес-планирования, руководства и организации выполнения программ работы многопрофильного характера.
- Опыт координации работ по программам на техническом и управленческом уровнях.
- Доказанная способность административного планирования и организации выполнения программ и проведения совещаний. Способность вести переговоры высокого уровня и организовывать и проводить международные совещания.

C. Профессиональные качества

- Зрелость суждений/принятие решений:* подтвержденная репутация в плане рассудительности, добросовестности и зрелости суждений. Доказанная способность отвечать за выполнение всех поручений и обязанностей, выражать зрелые суждения, выявлять ключевые вопросы и анализировать соответствующую информацию, вносить обоснованные рекомендации и принимать взвешенные решения.
- Профессиональная компетентность и коммуникационные навыки:* способность организовывать и контролировать планирование, координацию и осуществление связанных с авиационной безопасностью и упрощением формальностей программ, а также готовить соответствующие исследования и документы для представления в представительские органы. Доказанная способность ясно и кратко излагать материал в письменной форме, делать четко сформулированные устные доклады, ясно излагать принципы международной политики в области авиационной безопасности и управления формальностей и разъяснять их применение в многонациональном контексте.
- Профессиональные управленческие навыки, включая лидерство, видение, управление эффективностью деятельности:* хорошие управленческие навыки. Доказанная способность осуществлять планирование, координацию, контроль и управление широкой сферой деятельности; руководить организационными и культурными изменениями в рамках ориентированного на результаты управления; управлять людскими и финансовыми ресурсами в пределах утвержденного бюджета; планировать и разрабатывать комплексные планы работы и руководить и управлять многонациональным коллективом специалистов и обслуживающего персонала, обеспечивая качество и своевременность конечных результатов.
- Создание партнерских отношений/доверия:* умение выполнять представительские функции при осуществлении контактов с правительствами и международными организациями, требующие хороших навыков ведения переговоров и развития межличностных отношений, вызывающих доверие.
- Работа в коллективе:* доказанная способность работать и добиваться сотрудничества с персоналом на всех уровнях, а также с партнерами из других международных организаций и поддерживать гармоничные рабочие отношения в многонациональном коллективе.
- Знание технических средств и умение ими пользоваться:* умение пользоваться персональными компьютерами и современным программным обеспечением. Умение использовать прикладные компьютерные технологии для совершенствования бизнес-процессов.

D. Нормы поведения

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

E. Знание языков

Владение одним из языков Организации (английским, арабским, испанским, китайским, русским, французским).

КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ (ЖЕЛАТЕЛЬНЫЕ):

A. Знания и опыт

Знание ИКАО и ее функций, в том числе стратегических целей, деятельности ее региональных бюро, программы проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности, деятельности в области реализации и оказания помощи и осведомленность о работе других соответствующих международных организаций.

B. Знание языков

Хорошее знание на рабочем уровне еще одного языка Организации (английского, арабского, испанского, китайского, русского, французского).

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Под руководством директора Авиатранспортного управления (D/ATB) начальник Отдела авиационной безопасности отвечает за разработку, координацию и осуществление программ Организации в области авиационной безопасности и упрощения формальностей и по необходимости замещает D/ATB. В частности, начальник Отдела авиационной безопасности должен:

1. Быть в курсе работы Управления и оказывать помощь D/ATB в разработке и контролировании выполнения программ и мероприятий ATB, направленных на обеспечение соответствующих стратегических целей Организации, в особенности в области авиационной безопасности и упрощения формальностей. Это включает разработку политики и инструктивного материала, а также подготовку и/или пересмотр докладов и другой документации на предмет содержания и надлежащего представления материала.
2. Руководить и обеспечивать эффективное управление людскими и финансовыми ресурсами Отдела. Обеспечивать своевременную реализацию программы работы Отдела, в том числе руководить работой сотрудников и координировать работу по выпуску специальных отчетов, исследований, анализов и информационных материалов для представительских органов, обеспечивая при этом соответствующее руководство в вопросах политики и предоставляя рекомендации относительно стратегической деятельности.
3. Контролировать разработку и обновление Стандартов и Рекомендуемой практики Приложения 17 и Приложения 9, документа Doc 9303, Руководства по авиационной безопасности и соответствующего инструктивного материала и оказывать помощь в формулировании и толковании вопросов политики в области упрощения формальностей, касающихся таможенных и иммиграционных служб, полицейских органов и требований в отношении паспортов/виз, международных норм здравоохранения, мер по регулированию потока движения в аэропортах и наземного обслуживания, а также различных требований к налогообложению/страхованию.
4. Следить за подготовкой рабочих документов по авиационной безопасности и упрощению формальностей и за их представлением по необходимости Комитету по незаконному вмешательству (КНВ), Авиатранспортному комитету (АТК), Группе экспертов по авиационной безопасности (AVSEC) и Совету. Проводить подготовительную работу к заседаниям КНВ и исполнять обязанности секретаря этих заседаний. Осуществлять контроль за подготовкой совещаний Группы экспертов AVSEC, Группы экспертов по упрощению формальностей, а также соответствующих технических рабочих групп (включая TAG/MRTD), Специальной группы экспертов по обнаружению взрывчатых веществ (АН/ДЕ) и Международной технической комиссии по взрывчатым веществам (МТКВВ) и обеспечивать предоставление соответствующего обслуживания со стороны Секретариата. Осуществлять контроль за обновлением учебных комплектов по авиационной безопасности (УКАБ) и других учебных материалов, а также за координацией деятельности сети учебных центров ИКАО по авиационной безопасности и соответствующих функций.
5. Следить за выполнением Программы проверок в сфере обеспечения авиационной безопасности, обеспечивая управление качеством при проведении проверок, формулировать, а также реализовывать предложения по пересмотру Программы.
6. Быть в курсе разработок и тенденций в области авиационной безопасности и упрощения формальностей и формулировать и контролировать реализацию стратегии Организации по оказанию помощи в области авиационной безопасности и упрощению формальностей. Следить за осуществлением мероприятий по поддержке и развитию в области авиационной безопасности и упрощению формальностей с целью координации предоставления помощи Договаривающимся государствам, в которых, в ходе проверок по Программе ИКАО, были выявлены серьезные недостатки в выполнении их обязательств в области авиационной безопасности и упрощения формальностей. Предоставлять консультации Президенту Совета, Генеральному секретарю и D/ATB относительно разработки глобальной политики, руководящих принципов и масштабов помощи государствам в области авиационной безопасности и упрощения формальностей.
7. Выполнять другие поручаемые обязанности.

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

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ:	Класс D-1	<u>Ставка</u>	<u>Основной оклад в год (нетто) +</u>	<u>Корректив по месту службы в год (нетто)</u>
		Без иждивенцев	91 206 долл. США	52 169 долл. США
		С иждивенцами	98 674 долл. США	56 441 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.

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.

В отношении кандидатов, назначенных из других международных организаций или специализированных учреждений системы ООН, может рассматриваться вопрос о переводе и/или откомандировании в соответствии с Межучрежденческим соглашением о мобильности.

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

Дата выпуска извещения о вакансии: 16 декабря 2009 года.