

14	ACTIVITES ANNEXES* : - Gérer le contenu, assurer l'alimentation et mettre à jour des tableaux de suivi en lien étroit avec le fonctionnement de la section (technique et ressources humaines) ; - Archiver les comptes rendus de missions et de réunions ; - Faire de la gestion documentaire technique et administrative ; - Effectuer des formations techniques pour les maintiens de compétence ; - Suivre l'inventaire du stock de la cellule.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Techniciens
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Electronique / Electrotechnique

S : Sensibilisation ; A : Application ; E : Expert

17	COMPETENCES :	S	A	E
	- Avoir des connaissances en électricité et électrotechnique ;			X
	- Avoir des notions du matériel de navigation aérienne ;		X	
	- Avoir des connaissances du matériel de radiocommunication ;			X
	- Savoir tester des composants électroniques ;		X	
	- Savoir utiliser des appareils de mesures ;		X	
	- Maitriser les outils bureautiques.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Installation / Maintenance
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Habilitation électrique + Formation assurée par le service
----	---

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	--

Le Directeur de l'aviation civile,

L'agent,

Date :
Signature :

Date :
Signature :