

-----  
DIRECTION GENERALE  
-----

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

N° 2018/ N° 16087 /ASECNA/DGDD/DRHD/DRHA/DRHAP

L'ASECNA recherche pour sa Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales du NIGER (Niamey):

**Un (01) CADRE ADMINISTRATION DU PERSONNEL – H/F<sup>1</sup>**

- Poste à pourvoir le **16 avril 2018**
- Date limite de réception des candidatures : **04 mars 2018**

**I – DESCRIPTION DU POSTE :**

Le candidat retenu aura pour mission d'assurer la gestion administrative du personnel de la Représentation.

A ce titre, il sera principalement chargé de :

- o Produire les actes afférents à la gestion du Personnel et appliquer les textes réglementaires en matière de gestion du personnel ;
- o Effectuer les tâches relatives à la gestion du portefeuille assurance maladie souscrite au profit du personnel ainsi que la gestion des affaires sociales ;
- o Effectuer le traitement et le suivi de la paie ;
- o Participer à la mise en œuvre de la politique de formation ;
- o Participer au suivi des affaires juridiques et contentieuses liées au personnel ;
- o S'acquitter de toutes les autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le cadre des finalités du poste.
- o Veiller au respect des procédures et textes en vigueur à l'ASECNA ;
- o Participer au fonctionnement du Système de Management Intégré et suggérer tout besoin d'amélioration ;
- o Il s'acquittera de toutes les autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le cadre des finalités du poste.

**II – PROFIL EXIGE :**

**1. FORMATION :**

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de niveau Bac + 2 en Gestion des Ressources Humaines, en Droit, Gestion des Entreprises ou équivalent.

<sup>1</sup> Homme/Femme

## **2. EXPERIENCE :**

Les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans des fonctions similaires.

## **3. COMPETENCES TECHNIQUES :**

Les candidats doivent avoir :

- Une bonne maîtrise de la gestion administrative du personnel ;
- Une bonne maîtrise du Pack Office ;
- Une bonne connaissance d'un ERP ou équivalent (logiciel intégré) ;
- Une bonne connaissance de l'ASECNA et de ses objectifs stratégiques ;
- Un bon niveau en français et en anglais aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;

## **4. QUALITES PERSONNELLES :**

- Sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aptitudes rédactionnelles
- Sens du service du travail en équipe
- Aptitudes à travailler sous pression ;
- Capacité à gérer les priorités ;
- Discrétion
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement international et multiculturel

## **5. NATIONALITE :**

Les candidats doivent avoir la nationalité nigérienne.

## **6. ÉGALITE DES CHANCES :**

L'ASECNA est un employeur qui offre l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

## **III – CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION :**

Conformes aux dispositions du Statut Unique et du Code de Rémunération du Personnel de la Délégation de l'ASECNA.

Pour toute information complémentaire, se rapprocher des services compétents du Siège de l'ASECNA ou des Représentations et Délégations dans les Etats membres.

## **IV – DUREE DU CONTRAT :**

Le contrat de travail est à durée indéterminée.

## **V – PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- une phase de présélection sur dossier ;
- une phase de sélection sur la base de tests et d'entretiens.

La sélection sera faite parmi les candidats présélectionnés.

Avant tout engagement, le candidat devra fournir :

- un extrait d'acte de naissance ou tout document tenant lieu ;
- un extrait du livret de famille ou une fiche familiale d'état civil ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de domicile ;
- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé par l'ASECNA ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- les copies certifiées conformes des diplômes obtenus,
- le cas échéant, les attestations des stages effectués et le certificat de travail du dernier employeur.

Aucun dossier ne sera retourné. Seul le candidat retenu sera saisi de la suite réservée à sa demande.

#### **VI - ACTE DE CANDIDATURE :**

Le présent avis de vacance de poste est disponible sur le site web de l'ASECNA, à l'adresse suivante : [www.asecna.aero](http://www.asecna.aero) Les personnes intéressées et ayant la qualification sont invitées à soumettre leurs candidatures en ligne sur ce site.

Les candidatures reçues après la date limite indiquée ou à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus seront déclarées irrecevables.

**L'ASECNA se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de vacance de poste.** *mpf*

**P/LE DIRECTEUR GENERAL ET PAR DELEGATION  
LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**



**Coffi Gustave DOVONOU**

#### **Diffusion**

- Toutes Structures Siège
- Toutes les DGRP
- DELP-DELM
- EAMD-ERNA-ERSI
- Affichage Direction Générale