



Ouagadougou, le **24 NOV 2023**

N° **2023-0322**

**/ANAC/DAFC/SRH**

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE**

L'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Burkina Faso (ANAC-BF) recherche pour sa direction générale.

**UN (E) (01) DOCUMENTALISTE**

Poste à pourvoir le : **01/01/2024**

Date limite de réception des candidatures : **15/12/2023**

### **I. DESCRIPTION DU POSTE :**

Le candidat retenu sera notamment chargé de :

- Gérer l'ensemble du système centralisé de documentation de l'ANAC-BF ;
- Veiller, en relation avec l'informatique, à la fonctionnalité du système informatisé de gestion de la documentation ;
- Acquérir et mettre à la disposition du personnel de l'ANAC-BF et des structures concernées, l'information et la documentation nécessaires à leurs activités dans un format approprié et en temps opportun ;
- Veiller au retrait systématique des documents de références obsolètes. contrôler la diffusion des documents confidentiels d'accès restreints ;
- Tenir une collection complète des dossiers techniques et des publications officielles de l'ANAC-BF ;
- Acquérir une collection complète et tenir à jour les publications de l'OACI, notamment les normes et pratiques recommandées, les procédures pour les services de navigation aérienne, les procédures complémentaires régionales, les manuels techniques, les plans de navigation aérienne, les circulaires et tout autre document pertinent de l'OACI ;
- Acquérir et tenir à jour les publications de l'ASECNA, notamment les manuels d'information aéronautique (AIP) ;
- Acquérir et gérer la diffusion interne des publications techniques produites par les institutions spécialisées en aviation civile, ainsi que des ouvrages, des périodiques et des documents concernant l'aviation et les domaines apparentés ;
- Editer ou reproduire les dossiers techniques et les documents officiels de l'ANAC-BF sur des supports adéquats.



**AGENCE CERTIFIEE ISO 9001 : 2015 - N° FS709195**

1

## **II – PROFIL EXIGE**

### **1 - FORMATION**

Etre titulaire d'un Diplôme Supérieur (bac +2) en gestion documentaire ou de l'archivage.

### **2 - Expérience**

Justifier d'au moins deux (02) ans d'expérience professionnelle dans la gestion documentaire.

### **1. COMPETENCES TECHNIQUES :**

Le candidat doit :

- Posséder une bonne connaissance de l'environnement aéronautique et des publications spécialisées ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique, en particulier d'un logiciel d'archivage ;
- Savoir gérer et travailler en équipe ;
- Avoir une grande capacité de concentration et d'organisation.

### **2. QUALITES PERSONNELLES :**

- Haut degré d'intégrité, de motivation,
- Sens de l'organisation, de la planification et des responsabilités,
- Esprit d'analyse, de synthèse et d'initiative personnelle ;
- Sens de la communication et de relations interpersonnelles
- posséder de très bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- avoir une grande capacité de concentration et d'organisation ;
- savoir gérer et travailler en équipe.

### **3. AGE REQUIS**

Dix huit (18) ans minimum et trente-sept (37) ans maximum au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **4. NATIONALITE :**

Les candidats doivent être de nationalité burkinabé.

### **5. EGALITE DES CHANCES :**

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

## II. CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION

Conformes aux dispositions en vigueur au niveau de l'ANAC-BF.

## III. DUREE DU CONTRAT

Le contrat de travail est à durée indéterminée

## IV. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera sur la base de sélection sur dossier suivi d'entretien.

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

## V. ACTE DE CANDIDATURE :

Le présent avis de vacance de poste est disponible à l'ANAC et est publié dans les organes de presse.

Le dossier de candidature doit comporter :

- une demande manuscrite timbrée à 200F CFA signée du candidat adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation civile (ANAC) indiquant clairement le poste pour lequel il postule ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) faisant état du parcours universitaire, des diplômes obtenus, de toute expérience professionnelle, des compétences linguistiques et de tout autre titre ou certification professionnel ;
- des photocopies légalisées des diplômes, des certificats, d'attestations de travail ou d'attestations de stage pertinent ;

Le début et la date limite pour la réception des dossiers de candidature sont fixés du **28 novembre au 15 décembre 2023 à 15h30 GMT.**

Le dossier qui doit être déposé sous plis fermé, portera au :

- au recto, le titre de l'emploi pour lequel le candidat postule ;
- au verso, les nom et prénom du candidat.

Le dossier peut être déposé au **service courrier** au siège de l'ANAC ou par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

A Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation civile (ANAC)

Avenue de la Révolution,

01 BP 1158 Ouagadougou 01

Tél : (00226) 25 30 64 88/25 31 63 32

Fax: (226) 25 31 45 44

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

**L'ANAC-BF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de vacance de poste.**



**Daouda Abdoul Aziz W. A. AMOUSSA**

Diffusion

- Toutes directions ANAC-BF
- Site Web ANAC-BF
- Affichage ANAC-BF
- Quelques journaux de la place