

## **FICHE DE POSTE « VASP »**

**LOCALISATION DU POSTE :** BA 118 MONT-DE-MARSAN (LANDES)

**SPECIALISATION :** 3712

**LIBELLE :** INSTRUCTEUR DE LANGUE  
(ANGLAIS)

**UNITE :** CENTRE DE FORMATION RAFALE 23.030

**MISSION :** Formation théorique de l'ensemble des personnels œuvrant sur le système d'armes rafale (pilotes, mécaniciens, personnels étrangers)

### **TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE**

#### **Activités principales :**

##### **Domaine linguistique**

Il assure un soutien linguistique global en langue anglaise auprès du commandement et des instructeurs. Ce soutien se décline de la façon suivante :

- Améliorer ou entretenir la formation en langue anglaise du personnel de l'unité ;
- Aider à préparer, à élaborer et à améliorer l'ensemble des produits de cours « export » en concertation avec le personnel instructeur ;
- Assurer, selon le besoin, un soutien linguistique lors des diffusions du cours « export » ;
- Conseiller et aider le commandement du CFR à mettre en place des moyens pédagogiques relatifs à l'enseignement de la langue anglaise ;
- Conseiller le commandement du CFR en termes d'orientation et de stratégie pédagogiques liées à l'enseignement de la langue anglaise au sein du CFR.

#### **Activités complémentaires :**

##### **Domaine militaire**

- Il observe les règlements militaires en matière de discipline générale.

##### **Domaine des matériels**

- Il assure le maintien qualitatif et quantitatif des matériels techniques et commissariat.

##### **Domaine instruction**

- Il participe à l'instruction militaire, professionnelle et promotionnelle.

##### **Domaine documentation**

- Il utilise la documentation classifiée conformément à la réglementation en vigueur.
- Il veille à respecter les notes et textes en vigueur.

##### **Domaine logistique**

- Il participe à l'élaboration des demandes relatives aux besoins nécessaires à l'accomplissement de sa mission (moyens pédagogiques relatifs à l'enseignement de la langue anglaise, etc.).

### **Domaine du personnel**

- Il signale au secrétariat tout changement de situation nécessitant une modification de sa fiche individuelle de renseignements.
- Il prend les mesures nécessaires (VMP, aptitude outre-mer, passeport, habilitations, etc.), pour être prêt à exécuter les missions qui pourraient lui être confiées.

### **Domaine sécurité**

#### **HSCT**

- Il respecte les consignes générales d'hygiène et de sécurité du travail ainsi que les consignes particulières attachées à son poste de travail.
- Il assure ordre et propreté.

#### **Sécurité Incendie**

- Il applique les mesures relatives à la sécurité incendie.
- Il participe aux séances d'instruction.

#### **Sécurité des systèmes d'information**

- Il applique les mesures en matière de sécurité informatique.
- Il participe aux séances d'instruction.

#### **Autoprotection**

- Il applique les mesures d'autoprotection.

### **Domaine INFRA**

- Il veille au maintien en l'état des différents locaux.
- Il applique les consignes en matière d'économie d'énergie.

### **En complément de la fiche de poste :**

#### **COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES**

- Pratique courante de l'anglais parlé et écrit.
- Pédagogie.
- Connaissance de l'anglais technique aéronautique souhaitée (base documentaire disponible au CFR).
- Relationnel et bon esprit d'équipe.
- Esprit d'initiative.