

## FICHE DE POSTE « VASP »

**LOCALISATION DU POSTE :** Base aérienne 701 SALON DE PROVENCE

**SPECIALISATION :** 3711

**LIBELLE :** enseignant

**UNITE :** DFC 11.300 / COEA

**MISSION :** Sous la supervision du brigadier, planifier et piloter l'activité d'une promotion répartie en brigades (encadrement de contact, application des règlements de discipline générale et particulière et suivi du programme d'instruction au regard des directives de l'école).

### **TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE**

#### **Activités principales :**

Encadrement et suivi des promotions relevant du Cours des officiers de l'Ecole de l'air (COEA) et assurer la continuité de la fonction « brigadier » en cas d'absence ou d'empêchement temporaire de ce dernier.

#### **Accueil et planification :**

- Coordonner les formalités administratives de la promotion avec les services concernés (bureau instruction, services administratifs, service médical, services de soutien vie et soutien commun) ;
- Planifier l'instruction pour les stages de formation militaire et générale de l'officier ;
- Organiser et suivre les visites et conférences au profit des promotions (créneaux, transport, intervenants, etc.).

#### **Suivi de l'instruction et de la discipline :**

- Suivre le déroulement de l'instruction et exploiter les résultats obtenus (suivi des cours et des tests) ;
- Faire appliquer la discipline et les dispositions du règlement du service intérieur ;
- Connaître chaque élève (problèmes, motivations, etc.) ;
- Participer aux activités des cursus de formation (tir, sport, exercices terrain, etc.) ;
- Proposer les notes de comportement et appréciations correspondantes.

#### **Organisation :**

- Mettre en œuvre les cérémonies militaires (présentation au drapeau, cérémonie de remise de poignard, baptême des promotions du Cours des officiers de l'Ecole de l'air (COEA) ;
- Concevoir et/ou consolider les applications informatiques d'aide à l'administration générale.

#### **Activités complémentaires :**

- Participer au rayonnement de l'école ;
- Effectuer des vols de découverte ;
- Force de proposition pour les domaines relevant des attributions listées dans la présente fiche.

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

## COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

### **Savoirs :**

- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, power point) ;
- Permis B ;
- Intérêt manifeste pour le milieu militaire (valeurs, hiérarchie, comportement individuel) ;
- Communication aisée par oral et par écrit ;
- Sens des responsabilités.

### **Savoir-faire :**

- Organisation du travail en planification et/ou dans l'urgence ;
- Exposé pédagogique d'une thématique oralement ou par écrit ;
- Aisance relationnelle.

### **Savoir-être**

- Rigueur intellectuelle et comportementale, autonomie, esprit d'équipe ;
- Dynamisme physique et intellectuel, maîtrise de soi, maturité, disponibilité ;