



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 7º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: +55 (61) 3314-4154 - www.anac.gov.br

EDITAL Nº 31/ANAC/2021

Processo nº 00058.036885/2021-52

EDITAL DE SELEÇÃO PARA *SECONDEE* DA ORGANIZAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL INTERNACIONAL – OACI

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo art. 17 da Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021, e considerando o teor da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e o que consta do processo nº 00058.036885/2021-52.

RESOLVE:

Estabelecer os procedimentos relacionados ao processo de seleção do servidor a ser indicado para atuar como ***Secundee* junto ao Escritório Regional SAM da Organização de Aviação Civil Internacional – OACI**, com exercício em **Lima, Peru**, para a função de **Oficial de Transporte Aéreo – Air Transport Officer**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será realizado com base no disposto neste Edital de Seleção e na Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021.
- 1.2. O servidor selecionado pela Diretoria Colegiada será indicado para a OACI para participar de processo seletivo próprio daquela Organização.
- 1.3. A missão transitória do servidor estará condicionada à sua aprovação no processo seletivo conduzido pela OACI e à autorização pelo Presidente da República.
- 1.4. Os trâmites junto à Casa Civil da Presidência da República para nomeação do servidor somente serão iniciados após a aprovação pela OACI do servidor indicado.
- 1.5. O servidor indicado pela Diretoria da ANAC permanecerá em missão transitória no exterior, de natureza administrativa, na OACI pelo prazo de 02 (dois) anos (24 meses) a contar da publicação da Portaria de Designação, nos termos dos arts. 3º e 5º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, e do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. Compete ao *Secundee* da OACI atuar em assuntos de natureza técnica relativos ao transporte aéreo, desempenhando as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver todas as atividades técnicas previstas no plano de trabalho definido no Anexo III a este Edital;
- II - Prover assessoria técnica ao organismo internacional ao qual foi designado para a missão, nos assuntos afetos às competências legais da ANAC.

III - Desenvolver outras atividades técnicas e administrativas demandadas pela OACI; e

IV - Elaborar e remeter à ANAC relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas na OACI.

3. DOS REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1. Os servidores deverão preencher os seguintes requisitos para se inscrever no processo seletivo:

I - Ser integrante do Quadro Permanente da ANAC; e

II - Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na Agência.

3.2. A falta de comprovação de algum desses requisitos implicará o indeferimento da inscrição.

3.3. Não poderá se candidatar servidor que:

I - Em estágio probatório;

II - Tenha sido acreditado junto à Delegação Permanente do Brasil junto ao Conselho da OACI antes de decorridos 3 (três) anos do término da missão anterior, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990;

III - Tenha sido cedido a organismo ou entidade internacional antes de decorrido igual período ao que se deu o seu afastamento, a contar do término da missão anterior, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

3.4. Durante as entrevistas, o servidor deverá demonstrar fluência em inglês e espanhol, sendo desejável que tenha conhecimento instrumental em um terceiro idioma oficial da OACI (francês, árabe, russo ou chinês).

3.5. Somente estará apto à missão transitória o servidor selecionado que apresentar, antes do envio do Decreto de Nomeação à Casa Civil, comprovação de proficiência linguística em inglês, por meio de um dos seguintes certificados: TOEFL – mínimo de 90 pontos, IELTS – mínimo 6 pontos, Cambridge – mínimo nível FCE, Michigan – mínimo nível ECCE, e em espanhol, por meio de um dos seguintes certificados: SIELE – mínimo B1, DELE – mínimo B1.

4. DA REMUNERAÇÃO:

4.1. A retribuição do servidor em missão transitória será realizada conforme o art. 36º da Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021, e legislação aplicável à matéria.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão se inscrever no período de **27 de julho a 08 de agosto de 2021**, por meio do endereço eletrônico **gtrq@anac.gov.br**, com o assunto: **SECONDEE 2021 – Air Transport Officer + <Nome do Servidor>**, acompanhado dos seguintes documentos:

I - *Curriculum vitae*, de acordo com modelo disponibilizado no Anexo I a este edital;

II - Declaração da Chefia quanto à ciência da participação no processo seletivo e posterior liberação, caso seja selecionado, conforme modelo disponibilizado no Anexo II a este edital; e

III - Carta de apresentação (máximo 1000 palavras), expondo os seguintes pontos:

a) Motivação para inscrição no processo seletivo;

b) Experiência e conhecimentos indicados no item “*Qualifications and Experience*”, do Anexo III;

c) Formas como pode contribuir para o desenvolvimento do transporte aéreo regional durante a atuação na OACI; e

d) Descrição de como a experiência na OACI poderá contribuir para o desempenho das atividades ao retornar para a ANAC.

IV - Documentação relacionada aos requisitos indicados no item “*Qualifications and Experience*” do Anexo III, quando for o caso.

6. DO COMITÊ DE SELEÇÃO

6.1. Fica instituído o Comitê de Seleção que coordenará o processo seletivo.

6.2. O Comitê de Seleção será constituído pelos titulares ou substitutos formalmente designados da:

I - Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos – SAS;

II - Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos – SRA;

III - Superintendência de Planejamento Institucional – SPI; e

IV - Assessoria Internacional – ASINT.

6.3. O Comitê de Seleção será presidido pela Chefe da Assessoria Internacional.

6.4. A Gerência Técnica de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida – GTRQ/SGP auxiliará o Comitê de Seleção durante todas as etapas do processo seletivo.

7. DO PROCESSO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Primeira etapa:

7.1.1. O Comitê de Seleção analisará os *curriculum vitae* e as cartas de apresentação dos servidores inscritos com o auxílio da GTRQ/SGP, com vistas à eliminação daqueles que não cumprirem os requisitos deste edital e à avaliação sobre a relação entre as informações prestadas pelo candidato e o disposto no Anexo III, em especial o item “*Qualifications and Experience*”.

7.1.2. Cada membro do Comitê de Seleção deverá indicar 03 (três) candidatos, por ordem de preferência, à GTRQ/SGP, a quem caberá compor uma lista com os 06 (seis) candidatos mais pontuados.

7.1.3. Os candidatos indicados por cada um dos membros do Comitê de Seleção serão pontuados da seguinte forma:

I - 1º colocado: 3 pontos;

II - 2º colocado: 2 pontos; e

III - 3º colocado: 1 ponto.

7.2. Segunda etapa

7.2.1. Os 06 (seis) candidatos mais votados serão convocados para entrevista a ser realizada pelo Comitê de Seleção, nas datas prováveis de **30 e 31 de agosto de 2021**.

7.2.2. A data provável indicada no item 7.2.1. poderá ser alterada a critério da ASINT.

7.2.3. Na entrevista, o Comitê de Seleção deverá levar em consideração o perfil técnico, a formação técnica, a experiência profissional e a capacidade de expressão e de argumentação dos candidatos. Poderá ser demandado ao candidato que faça uma apresentação nos idiomas exigidos para investidura no cargo.

7.2.4. Caberá ao Comitê de Seleção selecionar e encaminhar, dentre os candidatos entrevistados, a lista dos 3 (três) candidatos, em ordem de classificação, para apreciação pela Diretoria Colegiada, acompanhada do relatório da seleção.

7.2.5. Em caso de empate que ocasione número de candidatos superior a 3 (três), todos os nomes empatados serão submetidos à Diretoria.

7.3. **Terceira etapa:**

7.3.1. Os candidatos selecionados pelo Comitê de Seleção na segunda etapa serão entrevistados pela Diretoria Colegiada da ANAC, nas datas prováveis de **02 e 03 de setembro de 2021**.

7.3.2. A data provável indicada no item 7.3.1. poderá ser alterada a critério do Diretor-Presidente da ANAC, e divulgada pela ASINT.

7.3.3. Cabe à Diretoria Colegiada decidir a ordem de classificação dos candidatos considerados aptos ao cargo e indicar o primeiro colocado para a missão transitória à OACI.

7.3.4. Em caso de desistência ou impedimento do primeiro colocado antes da investidura no cargo, a Diretoria da ANAC deverá indicar o próximo candidato da lista.

7.3.5. A escolha e a indicação para missão transitória do servidor a organismo internacional são prerrogativas da Diretoria Colegiada, não sendo cabível recurso da correspondente decisão, conforme disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 169/2021.

8. **DA PREPARAÇÃO DA MISSÃO**

8.1. O servidor selecionado para o cargo de *Secondee* será removido para a ASINT, em Brasília, 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início da missão para preparação da missão.

8.2. Ao retorno da missão transitória, a lotação do servidor será mantida em Brasília.

8.3. Para o exercício da atividade do *Secondee* será assegurado o prazo de até 30 (trinta) dias para o início de suas atividades no exterior e igual período ao retornar a suas atividades na ANAC.

9. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O calendário para a preparação do servidor indicado ao cargo de *Secondee* será publicado por ato do Diretor-Presidente da ANAC.

9.2. Aplica-se, no que couber, o Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, inclusive para fins de declaração de impedimento e suspeição de Diretor e de Membros do Comitê de Seleção.

9.3. Os Superintendentes ou Chefes de Assessoria que queiram candidatar-se ao processo seletivo deverão declarar-se impedidos e indicar seus substitutos legais para compor o Comitê de Seleção.

9.4. O servidor indicado só poderá se afastar das suas atividades após publicação do Portaria de Designação e iniciado o período de trânsito previsto no calendário de preparação mencionado no item 9.1.

9.5. A indicação pela Diretoria Colegiada não garante a autorização da missão transitória, a qual seguirá os trâmites previsto na legislação aplicável.

9.6. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Período das Inscrições	28/07 a 08/08
Análise das Candidaturas	Até 22/08
Publicação do resultado das inscrições	Até 23/08
Recurso resultado final das inscrições	Até 24/08

Resultado final das inscrições	Até 26/08
Entrevista com o Comitê de Seleção	Até 31/08
Entrevista com a Diretoria Colegiada	Até 03/09
Publicação do Resultado	Até 10/09

RICARDO BISINOTTO CATANANT
Diretor-Presidente Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Bisinotto Catanant, Diretor-Presidente, Substituto**, em 28/07/2021, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **6008916** e o código CRC **B089B8F2**.

ANEXOS AO EDITAL

Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de *Curriculum vitae*

Anexo II – Declaração da Chefia

Anexo III – *Job description ICAO-Lima*

ANEXO I
Curriculum Vitae

Nome completo

Data de Nascimento

Data de Exercício

E-mail

Endereço (com CEP)

Telefone

(DDD)

Cargo

Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Especialização <i>Lato sensu</i>
Nome do curso:

Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:

CURSOS, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS

Nome:	Data:	Carga Horária:
Nome:	Data:	Carga Horária:
Nome:	Data:	Carga Horária:
Nome:	Data:	Carga Horária:
Nome:	Data:	Carga Horária:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou e na ANAC.

Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):

Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	<input type="checkbox"/> Lê <input type="checkbox"/> Fala <input type="checkbox"/> Escreve
	Espanhol	<input type="checkbox"/> Lê <input type="checkbox"/> Fala <input type="checkbox"/> Escreve
	Outros:	
Informática:	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access	
	<input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Outlook <input type="checkbox"/> Internet	
	Outros:	

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro, para os devidos fins que eu, NOME DO CHEFE IMEDIATO, estou ciente de que o servidor, NOME DO SERVIDOR, SIAPE Nº #####, ocupante do cargo de NOME DO CARGO e lotado na NOME DO SETOR, tem interesse em participar da seleção à vaga de *Secondment* junto à Organização de Aviação Civil Internacional (OACI), em NOME DA CIDADE, e que, caso seja indicado, será autorizada sua liberação dessa unidade organizacional.

Data:

(Assinatura do titular da Unidade)



International Civil Aviation Organization

Secondment Opportunity

POSITION INFORMATION

Post Title:	Air Transport Officer (Economic Policy)	Duration of Secondment	For two (2) years
Level:	P-4	Posting Period:	
Duty Station:	Lima, Peru	Date for entry on duty:	
Special Notice: The ICAO Assembly recently reaffirmed its commitment to enhancing gender equality and the advancement of women by supporting UN Sustainable Development Goal 5 “ Achieve gender equality and empower all women and girls. ” Female candidates are strongly encouraged to apply for ICAO positions, especially in the Professional and higher level categories.			

THE ORGANIZATIONAL SETTING

The Regional Office is primarily responsible for maintaining continuous liaison with the State to which it is accredited and with appropriate organizations, regional civil aviation bodies, and UN Agencies and programmes. The Regional Office ensures interregional coordination and promotes the timely and harmonized implementation of ICAO Strategic Objectives, policies and decisions. The Regional Office also provides technical guidance and assists States with the implementation of ICAO Standards and Recommended Practices (SARPs) and air navigation plans.

The incumbent reports directly to the Deputy Regional Director with whom s/he consults on complex technical assistance issues. S/He also coordinates with the Air Transport Bureau (ATB) on matters related to economic analysis and policy and performs other duties as required. S/He supervises and delegates tasks to one Assistant (GS) on the work of the Air Transport as well as to consultant(s) as applicable.

MAJOR DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Function 1 (incl. Expected results)

Develops air transport policy and guidance material on economic regulation of air transport, achieving results such as:

- Update policies and guidance, including *Policy and Guidance Material on the Economic Regulation of International Air Transport* (Doc 9587), *Manual on the Regulation of International Air Transport* (Doc 9626) and circulars containing guidance to assist States.
- Update *ICAO's Policies on Taxation in the Field of International Air Transport* (Doc 8632).
- Develop and maintain international agreements on airline ownership and control, air cargo, and market access in accordance with recommendations made by the Worldwide Air Transport Conference and decisions of governing bodies.
- Coordinate and review the formulation of new or additional guidance, where required, to facilitate liberalization of international air transport.
- Develop guidance material for implementation of ICAO's core principles on consumer protection, including on massive air transport disruptions.
- Develop and maintain innovative tools to foster cooperation and compatible approaches among national and/or regional competition authorities, such as an exchange forum to enhance cooperation, dialogue and exchange of information between Member States.
- Update ICAO's policy and guidance material related to competition.
- Assist the work of the Air Transport Regulation Panel (ATRP), including relevant studies and working groups.
- Draft working papers in the field of air transport regulation for presentation before relevant ICAO bodies, including policy-making conferences, Council, Air Transport Committee and technical panels.

Function 2 (incl. Expected results)

Conducts studies and analysis on major issues of global importance and on potential regulatory issues that may arise as the air transport liberalization process progresses, achieving results such as:

- Analyse economic aspects of international air transport regulation and its development such as exchange of traffic rights, bilateral and multilateral agreements, air carrier ownership and control, consumer protection, fair competition, and taxation.
- Promote air transport connectivity; study and develop relevant guidance material, and provide support, as required, to cost-benefit analyses of connectivity measures.
- Act as ICAO focal point, and coordinate studies and projects, with other relevant international organizations and industry stakeholders in areas related to consumer protection, taxation, connectivity enhancement, air transport/tourism interaction, governance, including with the Organization for Economic Cooperation and Development (ODCE), the World Trade Organization (WTO) and the World Tourism Organization (UNWTO).
- Monitor the use of ICAO core principles on consumer protection by States in their regulatory practices.
- Undertake studies on the impact of the proliferation of taxes and levies, as well as regulatory impact on the Air Traffic Agreement (ASA) and economic measures

Function 3 (incl. Expected results)

Develops and manages databases on economic regulation, organization/ownership of airlines, and States Air Transport Action Plan System (SATAPS), achieving results such as:

- Supervise the enhancement and update of ICAO's website content related to economic regulation, and States Air Transport Action Plan System (SATAPS).
- Oversee work to update database on World's Air Services Agreements (WASA) and other databases on various regulatory and industry information, such as airline organization/ownership database.
- Verify the accuracy of new data entered in WASA; explore new means of circulating and promoting the WASA, and determine areas for improvement.
- Maintain and update the Compendium on Competition Policies and Practices.
- Manage and publish the databases and case studies on contemporary issues on economic regulations in a timely manner.
- Promote and enhance States' filing with ICAO of their air services agreements in accordance with Article 83 of the Convention on International Civil Aviation.
- Coordinate with States, international organizations, regional organizations and industry in the collection and dissemination of regulatory data/information to better meet their needs, and to avoid duplication of efforts.
- Maintain continued effective communication, cooperation and coordination between ICAO and other intergovernmental and non-governmental organizations involved in air transport, travel and/or tourism.

Function 4 (incl. Expected results)

Raises awareness and implementation of ICAO's policies and guidance materials to contribute to reducing States' costs in performing regulatory functions, achieving results such as:

- Participate in air transport meetings and coordinate with other organizations, including industry representative entities, to raise States' awareness and observance of ICAO's policies and guidance in the air transport field to encourage them to provide ICAO with relevant feedback or information.
- Maintain contact with a broad range of States, organizations and authorities on matters relating to ICAO's work.
- Maintain continued effective communication, cooperation and coordination between ICAO, WTO, UNWTO and other intergovernmental and non-governmental organizations dealing with trade in services.
- Determine actions or options needed for effective implementation of ICAO's policies, principles and other guidance materials.
- Participate and handle assigned tasks related to the annual ICAO Air Services Negotiation (ICAN) event, facilitating the activities of States towards the liberalization of international air transport.
- Design advocacy strategies and tools to better promote ICAO's policies and activities in international air transport regulation, such as providing technical input to the development of ICAO high-level air transport documents and events (symposia, regional conferences, concept notes).
- Contribute to the Organization's revenue-generating activities by providing technical input to events, in particular, designing event programmes, selecting, securing and briefing invited speakers, and preparing operational briefings and checklists.
- Represent ICAO at international meetings, conferences, seminars and/or other events.

Function 5 (incl. Expected results)

Provides advice and assistance to States on economic regulation of air transport, achieving results such as:

- Advise Member States and serve as subject-matter expert on matters related to exchange of traffic rights, bilateral and multilateral agreements, air carrier ownership and control, consumer protection and product distribution, competition and airline alliances, and taxation.

- Provide support to facilitate the ratification of international instruments related to air transport liability such as the Montreal Convention of 1999.
- Provide advice on ICAO's guidance on air connectivity and essential air service scheme; and promote development of tourism, especially for Small Islands Developing States (SIDS), Landlocked Developing States (LLDS) and Least Developed States (LDCs).
- Support the implementation of the economic aspects of the United Nations Sustainable Development Goals (SDGs).
- Handle queries and requests from both external and internal stakeholders on issues on economic regulation of air transport.

Function 6 (incl. Expected results)

Performs other related duties, as assigned.

QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

Education

A first level university degree in economics (such as microeconomics, business economics, industrial organization, and economics of transportation and trade), political science, international relations, law, management or business administration, or in a related field, is required.

Professional experience

Essential

- Considerable experience (08 years or more) in work related to economic regulation of air transport or economic/commercial aspects of air transport business within a national government, international organization, major international airline, and/or major service provider (airport or air navigation services provider).
- Experience in the development and implementation of economic regulation, and/or the negotiation of air services agreements.
- Experience in drafting and/or reviewing documents on programme activities, preferably on air transport subjects.
- Experience in providing technical support for and/or organizing international meetings in the air transport field.

Desirable

- Experience in developing air transport policies at the national, regional and/or international level.
- Experience in analysing data/information, and conducting research on regulatory or business issues.
- Experience in developing and implementing a working relationship with multiple stakeholders.

Languages

Essential

- Fluent reading, writing and speaking abilities in Spanish and English.

Desirable

- A working knowledge of a second language of the Organization (Arabic, Chinese, French or Russian).

Competencies

Professionalism: Knowledge of various components of the air transport system (such as government regulators, airlines, airports and other service providers) and their inter-relationship. Advanced knowledge and understanding of ICAO's air transport policies and guidance on economic regulation. Familiarity with the national regulatory framework, including competition policies/laws, consumer protection regimes, economic oversight and air services agreements/arrangements. Ability to write clearly and concisely and to present verbal reports. Shows pride in work and in achievements; demonstrates professional competence and mastery of subject matter; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.

Teamwork: Works collaboratively with colleagues to achieve organizational goals; solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others; places team agenda before personal agenda; supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position; shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.

Communication: Speaks and writes clearly and effectively; listens to others, correctly interprets messages from others and responds appropriately; asks questions to clarify, and exhibits interest in having two-way communication; tailors language, tone, style, and format to match the audience; demonstrates openness in sharing information and keeping people informed.

Planning and Organizing: Develops clear goals that are consistent with agreed strategies; identifies priority activities and assignments; adjusts priorities as required; allocates appropriate amount of time and resources for completing work; foresees risks and allows for contingencies when planning; monitors and adjusts plans and actions as necessary; uses time efficiently.

Accountability: Takes ownership of all responsibilities and honours commitments; delivers outputs for which one has responsibility within prescribed time, cost and quality standards; operates in compliance with organizational regulations and rules; supports subordinates, provides oversight and takes responsibility for delegated assignments; takes personal responsibility for his/her own shortcomings and those of the work unit, where applicable.

Creativity: Actively seeks to improve programmes or services; offers new and different options to solve problems or meet client needs; promotes and persuades others to consider new ideas; takes calculated risks on new and unusual ideas; thinks "outside the box"; takes an interest in new ideas and new ways of doing things; is not bound by current thinking or traditional approaches.

CONDITIONS OF EMPLOYMENT

The duration of the secondment is two years. The secondee is expected to work five days per week.

Once engaged by ICAO the seconded individual will be under the sole authority of the Secretary General of ICAO and all relationship with the releasing Government/Agency will be held in abeyance during the period of employment with ICAO.

As detached expert: The individual is detached from the releasing Government/Agency but is assigned to work for ICAO

NOTICE TO CANDIDATES

ICAO does NOT charge any fees or request money from candidates at any stage of the selection process, nor does it concern itself with bank account details of applicants. Requests of this nature allegedly made on behalf of ICAO are fraudulent and should be disregarded.