

AVIAPARTNER LIEGE VACATURES

DISPATCHER / AGENT OPS

Classe 4 - Temps plein (37h/semaine)

TACHES : (Cargo/passager)

- Rédiger, contrôler et traiter les informations nécessaires au traitement des avions et de l'administration.
- Encoder et adapter le Schedule des compagnies dans les systèmes informatisés d'Aviapartner.
- Assurer et effectuer le suivi de la disponibilité des crew bus in/out.
- Répondre et gérer les demandes de Handling des compagnies aériennes cargo/passagers.
- Préparer le dossier de vol des pilotes (plan de vol, notams, météo, charts, gendec, ...).
- Assurer le suivi de la rotation suivant les demandes du crew ou de la compagnie (demande de water service, toilet services, catering, cleaning, taxi, de-icing, commander le Fuel, ...).
- Envoyer les messages de MVT in/out pour le cargo, les messages LDM/PSM/PRL, ... pour les vols passagers.
- Envoyer les gOC in/out à Liege Airport.
- Etablir la loadsheet manuellement ou via DCS Iport at A+ pour les différentes compagnies aériennes passagers et coordonner la rotation en accord avec le Leadagent au check-in.
- Superviser le chargement et déchargement des bagages, établir le Loading report et s'assurer qu'il est respecté.
- Assurer le suivi du débarquement et de l'embarquement des passagers.
- Gérer et dispatcher toutes les communications téléphoniques.
- Signaler les changements aux différents acteurs et faire la mise à jour dans les programmes.
- Adapter les horaires des agents check-in/agents de piste lors de changement ou d'ajout de Schedule des vols.

PROFIL :

- Vous possédez de très bonnes connaissances du français et de l'anglais (oral et écrit).
- Résistant au stress.
- Savoir travailler en autonomie mais aussi en équipe.
- Agir rapidement et trouver des solutions en cas de problèmes.
- Etre ordonné, consciencieux et fournir un travail de qualité.
- Orienté client, vous avez de réelles dispositions pour l'administration.
- Vous êtes disposé à travailler en pause (matin, soir, nuit et weekend).
- Vous maîtrisez l'outil informatique (Suite Office).

*La liste des taches et le profil requises est non exhaustive.

Pour plus d'information, contactez Carmelina Sarro (Deputy Landside Services Manager)
à l'adresse carmelina.sarro@aviapartner.aero

Intéressé(e) ?

Envoyez-nous votre cv et votre lettre de motivation avant le **15 avril 2022** à l'adresse
sonia.bouylaghman@aviapartner.aero

Date de publication : le 01 avril 2022