



Airport Operations Officer – Duty Manager

Salary: \$47.26 per hour *(New Employees at 95.5% of rate)
Selection Process No.: 2024-SAA-08
Union Labour Group: PSAC/UCTE Local 40404

At YXE Saskatoon Airport we are committed to be Canada's most valued airport experience. We continue to focus on our guests, working with our airport partners, we are dedicated to provide our guests with an outstanding level of service quality with enhanced facilities, services and infrastructure. YXE invites applications from qualified individuals who are looking to be part of a dynamic team for the position of Airfield Operations Officer – Duty Manager, a safety sensitive position.

The Role:

As the successful candidate, you will be actively involved in the Airport's daily operations.

Reporting to the Manager, Operations with functional relationships with the other members of the SAA Management Team, you will be responsible for the safe and efficient 24/7 daily operations of the Saskatoon John G. Diefenbaker International Airport. This includes day-to-day facility scheduling, coordination and operational response at the Saskatoon Airport on a 24-hour basis. The Duty Manager is a safety sensitive position with the following departmentalized responsibilities:

Operations:

- Develop and maintain the Airport Authority Aircraft Parking and ATB Gate Assignment Plans. Coordinate and control daily gate assignments, off gate overnight parking, IROP Operations and general aviation parking.
- First response to tenant complaints on operational and facility maintenance issues, including deciding upon whether after hours call out of contractor servicing/SAA staff is appropriate.
- Day to day oversight of critical system operations, such as Bridges, Security, Baggage Systems, Overhead Doors and Parking.
- As required conduct airfield inspections, including friction index measurements and reports to various agencies (including Nav Canada, airlines and SAA management), visual aid inspections, wildlife patrols and response to wildlife reports, and reporting on airfield surface conditions.
- Coordinate NOTAMs under SAA responsibility.
- When on shift provide first on call response for Emergency/Security or Major Irregular Operations response.

Service Quality Assurance:

- Complete periodical service quality inspections of airport cleaning services to ensure that the contractor is meeting the specifications of the cleaning contract, and complete inspection reports.
- Gather, analyze, and record Operational data to assist the SAA Management team to accurately measure and improve operational performance (OTP, etc.).
- Monitor the Airport Authority security contract after hours to ensure that SOC and security guards are performing their duties to the fullest extent of the contract agreement.
- Complete periodical inspections ensuring the airport taxi/limousine service provider is providing proper level of service, periodically inspect condition of taxi cabs, and complete inspection reports.
- Monitor and report on ATB Concessionaires' level of service.

Safety:

- Safety Management System (SMS) - investigate incidents/accidents and complete related reports in SMS database.
- Review SMS database for follow-up on corrective action plans (CAPs).
- Provides weekly/monthly reporting from SMS database.
- Complete reports in relation to activation of ATB fire alarms, multi-gas detection alarms, accidents involving personal injury to passengers and travelling public, or damage to Authority property.
- Coordinate and attend Safety Orientation briefings.
- Provide and maintain the Authority's glycol sampling program.
- Initiate implementation of the Airport Emergency Response Services plans, including activation of the Emergency Coordination Center during emergency incidents.

Customer/ Tenant Relations:

- Implement Airport Service Quality Initiatives to achieve a safe, secure, customer-focused exceptional airport experience.
- Respond to complaints and concerns of customers, clients, visitors and tenants by negotiating solutions or alternatives.
- Coordinate, plan and provide liaison escort requirements for VIPs or visitors to the Airport.
- In conjunction with Manager Facilities is responsible for pre-planning and coordinating winter weather storm warnings and major deicing event debriefings with airlines, tenants and other stakeholders.
- Operation of the Airport Authority Snow Desk to respond to all winter operation inquiries including, briefing tenants, local airline representatives and dispatch, and flight operations personnel on winter airfield operational status such as current airfield surface conditions and trends towards improvement or otherwise.

Administration:

- Carry out other administrative duties such as technical writing, reviewing, and updating various Authority documents plans, and procedures (e.g., Airport Operations Manual, SMS Manual, AVOP Manual).
- Providing SAA management with daily operational briefings, status reports and maintaining the Authority's Duty Manager's log.
- Active participant in the Authority's Security & Safety Programs
- Other duties as assigned by the SAA

This position description describes the major duties of this position but does not, however, preclude other related duties being assigned from time to time, in the achievement of the SAA Business Plan and as organizational priorities demand.

KNOWLEDGE & SKILL SET ASSESSMENT: Qualification Requirements

- This position requires a minimum grade 12 completion and proficiency in the English language both spoken and written, with the ability to communicate in French considered an asset.
- Post-secondary education in business, airport operations or aviation management preferred.
- Minimum 3 years relevant airport experience with supervisory and management experience an asset.
- A working knowledge of Canadian regulations governing airlines and airport operations.
- Knowledge of the Airport Authority mandate, responsibilities, business and corporate culture.
- Knowledge of Airport policies and procedures, and Security and Safety plans.
- Demonstrated ability of satisfactory work performance.
- Demonstrated ability to perform in accordance with a Corporate Code of Conduct.

KNOWLEDGE & SKILL SET ASSESSMENT: Position Knowledge, Skill & Ability Requirements

- Excellent Communication, Organizational and Interpersonal Skills with a demonstrated ability to deal with a wide variety of stakeholders with tact and diplomacy.
- A strong decision maker with the ability to assess situations and recommend timely and appropriate courses of action.
- Able to work effectively as part of a team and independently with minimal supervision.
- Proven ability to manage multiple priorities within a dynamic and changing environment.
- A positive attitude and strong customer service orientation with the ability to build relationships at all levels within the airport environment.
- Ability to handle stress and deal with crisis situations in a calm manner and be able to manage others in a stressful environment.
- Strong computer skills, displaying ease in working with a variety of software applications, including the ability to maintain databases. Power BI experience is considered an asset.
- Ability to do shift and weekend work is also required as Airport Operations is 24 hours a day, 7 days a week.
- Ability to be on Standby Call with the Airport Authority as and when required.
- Ability to obtain First Aid & CPR Certification.

CONDITIONS OF EMPLOYMENT:

- Possession of a valid Saskatchewan Class 5 Driver's Licence.
- Possession of, or an ability to obtain a Transportation Security Clearance.
- Possession of, or an ability to obtain an Airside Vehicle Operators Permit and an Industry Canada Radio license within 30 days.

Qualified applicants are asked to forward their cover letter and resume to careers@yxe.ca by July 19, 2024

YXE Saskatoon Airport values the diversity of the people it hires and serves. Job applicants are encouraged to self-identify as an indigenous person and/or other minorities to ensure equitable access and consideration. Diversity at YXE means fostering a workplace in which differences are recognized, appreciated, respected, and responded to in ways that fully develop and utilize each person's talents and strengths.

We thank all applicants for their interest, but only those selected for an interview will be contacted.

Agent des opérations aéroportuaires – Directeur de service

Salaire: \$47.26 per hour **(nouveau employes a 95,5% du taux)*
Groupe syndical : Section locale 40404 de l'AFPC

L'Aéroport YXE de Saskatoon tient à devenir l'aéroport le plus apprécié au pays. L'accent est ainsi mis sur les clients, en collaboration avec les différents partenaires, de même que sur l'excellence des prestations grâce à des installations, des services et une infrastructure supérieurs. YXE sollicite les candidatures de personnes qualifiées pour le poste d'agent des opérations aéroportuaires – directeur de service afin de devenir membre d'une équipe dynamique.

Le poste

La personne retenue pour le poste participera activement aux activités courantes de l'aéroport.

Relevant du directeur des opérations et entretenant des relations fonctionnelles avec les membres de la direction de l'Administration aéroportuaire de Saskatoon (AAS), elle sera responsable, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, de la sûreté et de la sécurité des activités à l'Aéroport international Saskatoon John G. Diefenbaker, notamment en matière de planification et de coordination ainsi que d'intervention opérationnelle. Il s'agit d'un poste lié à la sécurité comportant les responsabilités suivantes :

Opérations

- Élaborer les plans de stationnement des aéronefs ainsi que d'attribution des portes à l'aérogare. Coordonner et contrôler les attributions quotidiennes de portes, le stationnement de nuit des aéronefs aux portes, les perturbations du trafic ainsi que le stationnement général des aéronefs.
- Être le premier à intervenir pour régler les plaintes des locataires concernant des problèmes d'exploitation et d'entretien des installations, p. ex. déterminer s'il est nécessaire d'appeler l'entrepreneur chargé de l'entretien ou le personnel de l'Administration aéroportuaire de Saskatoon (AAS) après les heures normales de bureau.
- Contrôler régulièrement les systèmes critiques comme les passerelles, la sécurité, les systèmes de bagages, les portes basculantes et les stationnements.
- Effectuer les tâches suivantes en fonction des besoins : inspection de l'aérodrome, y compris mesure du coefficient de frottement, et rédaction de rapports pour diverses agences (y compris Nav Canada, les compagnies aériennes et l'Administration aéroportuaire de Saskatoon); inspection des aides visuelles; surveiller la présence d'animaux sauvages et intervenir en cas de signalements d'animaux sauvages; rendre compte de l'état de la surface de l'aérodrome.
- Coordonner les messages aux navigants aériens (NOTAM) sous la responsabilité de l'Administration aéroportuaire de Saskatoon.
- Être le premier à intervenir (pendant son quart) en cas d'urgence, de problème de sécurité ou d'activités irrégulières importantes.

Assurance de la qualité des services

- Inspecter régulièrement la qualité des services de nettoyage de l'aéroport pour déterminer si l'entrepreneur respecte les exigences du contrat, puis remplir les rapports d'inspection.
- Recueillir, analyser et consigner les données opérationnelles pour aider la direction à mesurer et améliorer les performances opérationnelles (ponctualité du transport aérien, etc.).
- Contrôler les activités de sécurité après les heures normales de bureau pour s'assurer que le centre de gestion de la sécurité (SOC) et les agents de sécurité remplissent pleinement leurs obligations contractuelles.
- Effectuer des inspections régulières pour veiller à la qualité des services de taxi/limousine à l'aéroport; inspecter régulièrement l'état des taxis et remplir les rapports d'inspection.
- Contrôler la qualité des services des concessionnaires à l'aérogare et en rendre compte.

Sécurité

- Système de gestion de la sécurité (SGS) : enquêter sur les incidents/accidents et remplir les rapports correspondants dans la base de données du système.
- Vérifier la base de données du système de gestion de la sécurité pour assurer le suivi des plans de mesures correctives.
- Fournir des rapports hebdomadaires/mensuels à partir de la base de données du système de gestion de la sécurité.
- Remplir les rapports sur l'activation des alarmes incendie de l'aérogare, les détecteurs multigaz, les accidents entraînant des blessures aux passagers et aux voyageurs ou des dommages matériels.
- Coordonner les réunions d'information sur la sécurité et y assister.
- Fournir et gérer le programme d'échantillonnage du glycol.
- Procéder à la mise en œuvre des plans des services d'intervention d'urgence de l'aéroport, y compris l'activation du centre de coordination des urgences lors de situations d'urgence.

Relation avec les clients et locataires

- Mettre en œuvre des initiatives de qualité des services aéroportuaires afin de pouvoir offrir une expérience exceptionnelle, sûre et axée sur les clients.
- Donner suite aux plaintes et aux préoccupations des clients, des visiteurs et des locataires en offrant des solutions ou des options.
- Coordonner les besoins en matière d'escorte des VIP ou des visiteurs de l'aéroport.
- Être responsable, en collaboration avec le directeur des installations, de la planification et de la coordination des avis de tempête hivernale ainsi que des comptes rendus des activités de dégivrage avec les compagnies aériennes, les locataires et les autres parties prenantes.
- Répondre à toutes les demandes de renseignements sur les opérations hivernales, y compris informer les locataires, les représentants et les répartiteurs des compagnies aériennes, ainsi que le personnel des opérations aériennes sur l'état de l'aérodrome en hiver (p. ex., état actuel de la surface et tendances à l'amélioration ou autre).

Administration

- Effectuer d'autres tâches administratives, p. ex. rédaction technique, révision et mise à jour de divers plans et procédures, comme le manuel des opérations de l'aéroport, le manuel du système de gestion de la sécurité, le manuel pour les permis de conduire côté piste (AVOP), etc.
- Fournir à la direction des comptes rendus opérationnels quotidiens et des rapports de situation, et tenir à jour le journal du directeur de service.
- Participer activement aux programmes de sécurité et de sûreté de l'aéroport.
- Effectuer les autres tâches demandées par l'Administration aéroportuaire de Saskatoon.

La présente offre décrit les principales tâches liées au poste de directeur de service. Elle ne comprend pas les tâches que l'Administration aéroportuaire de Saskatoon peut de temps à autre lui assigner selon le plan d'activités de l'aéroport et en fonction des priorités.

ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES Qualifications exigées

- 12^e année, maîtrise de la langue anglaise (oral et écrit); pouvoir communiquer en français constitue un atout.
- Études postsecondaires liées de préférence au domaine des affaires, aux opérations aéroportuaires ou à la gestion de la navigation aérienne.
- Au moins trois (3) années d'expérience liée aux activités aéroportuaires, et expérience de superviseur ou de gestionnaire (atout).

- Connaissance pratique de la réglementation canadienne régissant les compagnies aériennes et les opérations aéroportuaires.
- Connaissance du mandat, des responsabilités, des activités et de la culture d'entreprise de l'administration aéroportuaire.
- Connaissance des politiques et procédures de l'aéroport, ainsi que des plans de sécurité et de sûreté.
- Capacité avérée à effectuer un travail satisfaisant.
- Capacité avérée à agir conformément à un code de conduite.

ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES - Exigences en matière de connaissances, de compétences et d'aptitudes

- Excellentes compétences en communication, en organisation et en relations interpersonnelles, et capacité avérée à traiter avec des parties prenantes en faisant preuve de tact et de diplomatie.
- Capacité à prendre des décisions, à évaluer des situations et à recommander rapidement des plans d'action adaptés.
- Capacité à travailler efficacement au sein d'une équipe, ainsi que de manière autonome avec un minimum de supervision.
- Capacité avérée à gérer diverses priorités dans un environnement dynamique et changeant.
- Attitude positive, forte orientation client et capacité à établir des relations à tous les niveaux.
- Capacité à gérer le stress et les situations de crise avec calme, et capacité à gérer des personnes dans un environnement stressant.
- Solides compétences en bureautique et facilité à utiliser divers types de logiciels et à gérer des bases de données. Expérience en Power BI : atout.
- Capacité à travailler par quarts et le weekend : les opérations aéroportuaires se déroulent 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.
- Pouvoir être disponible, selon les besoins.
- Pouvoir obtenir un certificat de premiers soins d'urgence et de RCR.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Doit être titulaire d'un permis de conduire de classe 5 valide de la Saskatchewan.
- Posséder ou pouvoir obtenir une habilitation de sécurité en matière de transport.
- Posséder ou pouvoir obtenir un permis de conducteur de véhicule côté piste, ainsi qu'une licence radio d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada dans un délai de 30 jours.

Les personnes qualifiées sont priées d'envoyer leurs curriculum vitae et lettre d'accompagnement à careers@yxe.ca d'ici le 19 juillet 2024.

L'Aéroport YXE de Saskatoon accorde une grande importance à la diversité des personnes qu'elle embauche et sert. Les candidats à un emploi sont encouragés à s'auto-identifier en tant qu'autochtones ou membres de quelque autre groupe minoritaire afin de garantir un accès et une considération équitables. À YXE, la diversité signifie favoriser un milieu de travail qui reconnaît les différences, les apprécie, les respecte et les traite de façon à développer et à utiliser pleinement les talents et les atouts d'une personne.

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à ce poste, mais nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.