

# Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 129321 / 27.10.2023

## Główny Specjalista

Do spraw: umów międzynarodowych w Wydziale Umów Międzynarodowych, Departament Rynku Transportu Lotniczego

#administracja publiczna #transport lotniczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Ul. Marcina Flisa 2

16 listopada  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z zawieraniem, zatwierdzaniem, zmianą lub wypowiedzeniem dwustronnych umów o komunikacji lotniczej, w szczególności w zakresie uzgodnień międzyresortowych, interpretacji i stosowania oraz zmian umów w celu ochrony interesów polskich przedsiębiorców oraz konsumentów korzystających z usług lotniczych.
- Prowadzi sprawy związane z negocjowaniem dwustronnych umów o komunikacji lotniczej, w tym przygotowuje projekty instrukcji i stanowisk RP lub ULC w celu zapewnienia prawidłowej ochrony interesów polskich przedsiębiorców oraz konsumentów korzystających z usług lotniczych.
- Prowadzi konsultacje i uzgodnienia z władzami lotniczymi innych państw, Komisją Europejską, Ministerstwem Spraw Zagranicznych, Rządowym Centrum Legislacji oraz z innymi podmiotami, a także z polskimi ambasadami za granicą oraz obcymi ambasadami w RP w zakresie spraw związanych z umowami międzynarodowymi o transporcie lotniczym w celu ochrony interesów polskich przedsiębiorców oraz konsumentów korzystających z usług lotniczych, zgodnie z aktualną polityką państwa w tym zakresie.
- Prowadzi sprawy dotyczące całościowych umów o transporcie lotniczym negocjowanych na podstawie upoważnień udzielonych Komisji Europejskiej przez Radę UE w celu ochrony interesów polskich przedsiębiorców oraz konsumentów korzystających z usług lotniczych.
- Prowadzi sprawy związane z wyznaczaniem polskich przewoźników lotniczych i unijnych przewoźników ustanowionych na terytorium RP zgodnie z Traktatami UE.
- Prowadzi sprawy związane z przygotowaniem stanowiska ULC w ramach uzgodnień międzyresortowych projektów umów międzynarodowych i ich zmian we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i w porozumieniu z ministrem właściwym ds. transportu, Ministrem Spraw Zagranicznych, innymi zainteresowanymi ministrami oraz Rządowym Centrum Legislacji.
- Prowadzi konsultacje ze środowiskiem lotniczym w zakresie spraw związanych z umowami międzynarodowymi o

transportie lotniczym w celu opracowania rzetelnego, obiektywnego i korzystnego z punktu widzenia rozwoju przedsiębiorczości stanowiska negocjacyjnego Polski.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub ekonomia lub stosunki międzynarodowe lub transport lub europeistyka
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze umów międzynarodowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub udzielenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub hiszpańskiego lub rosyjskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Bardzo dobra znajomość prawa międzynarodowego, w tym europejskiego, w zakresie lotnictwa cywilnego
- Bardzo dobra znajomość krajowego systemu prawa lotniczego
- Bardzo dobra znajomość międzynarodowego prawa traktatowego i przepisów ustawy o umowach międzynarodowych oraz przepisów wykonawczych
- Bardzo dobra znajomość rynku transportu lotniczego w Polsce i Europie
- Dobra znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, wystąpienia publiczne, negocjowanie, myślenie analityczne
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe podyplomowe z zakresu prawa międzynarodowego lub prawa UE lub negocjacji lub lotnictwa lub administracji
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze związanym z udziałem w negocjacjach
- Przeszkolenie w zakresie umów międzynarodowych lub prawa publicznego, lub rynku przewozów lotniczych
- Znajomość jednego z języków urzędowych UE na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Bardzo dobra znajomość prawa międzynarodowego prywatnego

## Co oferujemy

- Stabilną i ciekawą pracę w prestiżowej instytucji państwowej,
- Dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (do 20 %),
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”),
- Nagrody uznaniowe,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego,
- Atrakcyjny pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie do wypoczynku i kart Multi-Sport,

- Elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 9.00,
- Stojaki na rowery na terenie urzędu,
- Miejsce do odświeżenia się.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Deklaracja dostępności:

<https://www.ulc.gov.pl/pl/deklaracja-dostepnosc>

## Warunki pracy

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:**

Budynek siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (np. wjazd do budynku, windy, toalety).

Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Informacje dodatkowe: budynek klimatyzowany.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kopie dokumentów dot. doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia doświadczenia zawodowego.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap - weryfikacja formalna ofert
- II etap - część pisemna
- III etap - rozmowa rekrutacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone ” lub udzielenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Kopie dokumentów potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie w tym zakresie
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub hiszpańskiego lub rosyjskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie w tym zakresie
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z umów międzynarodowych lub prawa publicznego, lub rynku przewozów lotniczych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości jednego z języków urzędowych UE na poziomie bardzo dobrym (B2)

## Aplikuj do: 16 listopada 2023

W formie papierowej na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**

**Punkt Obsługi Klienta i Kancelaria**

**ul. Marcina Flisa 2**

**02-247 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym:**

**"Oferta pracy LER-5/2-73/2023"**

**Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej), lub przesać mailem na adres [rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl) podając w tytule nr ogłoszenia.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 74 04 lub 22 520 72 41**

lub mailowego na adres: [rekrecja@ulc.gov.pl](mailto:rekrecja@ulc.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.ulc.gov.pl/praca-w-ulc>

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie (02-247) przy ul. Marcina Flisa 2.
2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy kancelaria@ulc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres mailowy daneosobowe@ulc.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22 §1 i 2 ustawy z dnia 22.06.1974 r. – Kodeks Pracy, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Pani/Pana dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów szczegółowych w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/ Panu prawo do żądania usunięcia danych osobowych, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
9. W zakresie udostępnienia danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
11. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa. Nie podanie ich może skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w naborze oraz podpisania umowy o pracę.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)