

# Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 139452 / 28.06.2024

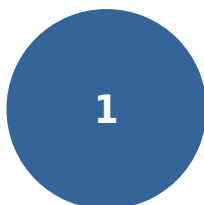
## Główny Specjalista

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

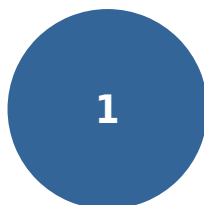
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### 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
- Monitoruje bazy CIRCABC w zakresie nowych umów międzynarodowych (Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens).

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku prawo lub ekonomia lub stosunki międzynarodowe lub transport lub europeistyka lub administracja
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w obszarze umów międzynarodowych lub spraw międzynarodowych lub w obszarze lotnictwa cywilnego lub współpracy europejskiej lub w administracji publicznej
- 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 polskiego, międzynarodowego oraz unijnego prawa w zakresie umów międzynarodowych w lotnictwie cywilnym (Ustawa Prawo lotnicze, Konwencja o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, podpisana w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r.);
- Znajomość Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość Konwencji wiedeńskiej o prawie traktatów
- Znajomość Ustawy o umowach międzynarodowych
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych
- Znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1008/2008 z dnia 24 września 2008 r. w sprawie wspólnych zasad wykonywania przewozów lotniczych na terenie Wspólnoty
- Znajomość Rozporządzenia (WE) nr 847/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie negocjacji i wykonania umów dotyczących usług lotniczych między Państwami Członkowskimi a państwami trzecimi
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta / interesanta, wystąpienia publiczne, negocjowanie
- 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)

- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z udziałem w negocjacjach
- Studia podyplomowe z zakresu prawa międzynarodowego lub prawa UE lub negocjacji lub lotnictwa lub administracji
- Przeszkolenie w zakresie umów międzynarodowych lub prawa publicznego, lub rynku przewozów lotniczych
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub hiszpańskiego lub rosyjskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- 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 pracowników i wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie kart Multi-Sport
- Elastyczny czas pracy - rozpoczynanie w godz. 7:00 - 9:00

## 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.
- 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

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca powyżej 4 godzin przy monitorze ekranowym

### 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

### **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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone ” lub udzielenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2), bądź 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych z zakresu prawa międzynarodowego lub prawa UE lub negocjacji lub lotnictwa lub administracji
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie umów międzynarodowych lub prawa publicznego, lub rynku przewozów lotniczych
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub hiszpańskiego lub rosyjskiego na poziomie bardzo dobrym (B2), bądź oświadczenie w tym zakresie

### **Aplikuj do: 19 lipca 2024**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 139452**" na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**  
**Punkt Obsługi Klienta**  
**ul. Marcina Flisa 2**

**02-247 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym:  
LER-5/2-62/2024 lub "ogłoszenie nr 139452"**

**Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej) lub przesłać mailem na adres [rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 74 02**  
lub mailowego na adres: **[rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.07.2024**
- 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](mailto: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 [dane.osobowe@ulc.gov.pl](mailto:dane.osobowe@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](#)