

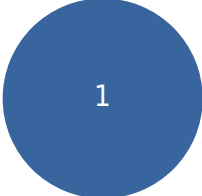



Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 12405 z dnia 27 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: prawno-administracyjnych
w Wydziale Prawno-Administracyjnym w Komisji Ochrony Praw Pasażerów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, fax.

Informacje dodatkowe: budynek jest klimatyzowany.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji o niskim stopniu skomplikowania w celu ochrony praw indywidualnych pasażerów w transporcie lotniczym;
- Udzielanie informacji zainteresowanym na temat przepisów prawa dotyczących ochrony praw pasażerów w transporcie lotniczym celem podniesienia wiedzy pasażerów co do możliwości dochodzenia swych praw - pisemnie, telefonicznie oraz drogą elektroniczną;
- Sporządzanie statystyk dotyczących spraw rozpatrywanych w komórce w celu zapewnienia aktualnych i rzetelnych informacji związanych z ochroną praw pasażerów;
- Współpraca z organami administracji publicznej, krajowymi i międzynarodowymi organizacjami lotnictwa cywilnego celem wspólnej realizacji spraw, wzajemnej wymiany doświadczeń i spostrzeżeń;
- Udział w przygotowywaniu i przetwarzaniu informacji publicznej podlegającej udostępnieniu w celu zapewnienia Prezesowi ULC rzetelnego wywiązania się z obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów wspólnotowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Znajomość krajowych i międzynarodowych przepisów z zakresu ochrony praw pasażerów w lotnictwie cywilnym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość środowiska Microsoft Office
- Kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, umiejętność współpracy, umiejętności analityczne, pozytywne podejście do klienta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub w środowisku przewozów lotniczych
- Znajomość innego języka obcego UE na poziomie komunikatywnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym lub oświadczenie w tym zakresie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość innego języka obcego UE na poziomie komunikatywnym lub oświadczenie w tym zakresie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Lotnictwa Cywilnego
Punkt Obsługi Klienta
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy KOPP-2/4-24/2017"

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/i zostaną powiadomione/i o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane. Aplikacje kandydatek/kandydatów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC".

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: 22 520 73 75, formalne 22 520 72 41 / 74 02.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.