

Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 130390 / 21.11.2023

Referendarz

Do spraw: administracyjnych w Inspektoracie ds. Egzaminowania Personelu Lotniczego w Departamencie Personelu Lotniczego

#administracja publiczna #transport lotniczy

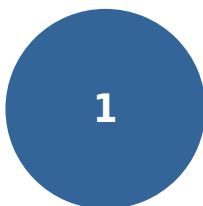
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjną sesji egzaminacyjnych dla kandydatów ubiegających się o licencje, świadectwa kwalifikacji lub uprawnień lotnicze w celu prawidłowego przebiegu procesu egzaminowania.
- Bierze udział w analizie pod względem formalnym kompletności dokumentacji egzaminacyjnej kandydatów na członków i członków personelu lotniczego w celu weryfikacji wymagań.
- Bierze udział w prowadzeniu ewidencji dokumentacji egzaminacyjnej w Inspektoracie ds. Egzaminowania Personelu Lotniczego i komisji egzaminacyjnej w celu sprawnego obiegu dokumentów.
- Wprowadza dane do lokalnych baz danych Inspektoratu ds. Egzaminowania Personelu Lotniczego i komisji egzaminacyjnej.
- Bierze udział w prowadzeniu dokumentacji rozliczeniowej egzaminatorów teoretycznych i praktycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (A2)
- Znajomość przepisów krajowych i międzynarodowych z zakresu licencjonowania personelu lotniczego
- Znajomość KPA

- Kompetencje behawioralne: komunikatywność
- 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 co najmniej 6 miesięcy

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 pracownika i dzieci pracowników
- Dofinansowanie kart Multi-Sport
- Elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 9.00
- Pomieszczenie lub 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.
- 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-dostepnosci>

Warunki pracy

- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

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 (windy, toalety).

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 (testy wiedzy, j. angielskiego i kompetencji)
- III etap - rozmowa rekrutacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Dokument potwierdzający znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym (A2) lub oświadczenie w tym zakresie
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 30 listopada 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@ulc.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 130390 / 21.11.2023**.
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 130390" na adres: **Urząd Lotnictwa**

**Cywilnego
Punkt Obsługi Klienta
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy LPL-LKE-4a-2023"**

lub przesyłając skan dokumentów na email : rekrutacja@ulc.gov.pl

lub za pośrednictwem ePUAP (Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 75 95 lub 22 520 72 41**

lub mailowego na adres: rekrutacja@ulc.gov.pl

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

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2023**
- 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](#)