


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

do spraw: postępowań administracyjnych  
w Wydziale Kontroli Przestrzegania Praw Pasażerów w Komisji Ochrony Praw Pasażerów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

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

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

Informacje dodatkowe: budynek jest klimatyzowany.

## ZAKRES ZADAŃ

- Udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych w I instancji o niskim stopniu skomplikowania w celu ochrony praw indywidualnych pasażerów w transporcie lotniczym w tym pasażerów niepełnosprawnych;
- 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;
- Udział w przygotowywaniu oraz prowadzenie planowych kontroli przewoźników lotniczych w zakresie spełniania standardów w obszarze ochrony praw pasażerów w transporcie lotniczym w tym pasażerów niepełnosprawnych;
- Współpraca z organami administracji publicznej, krajowymi i międzynarodowymi organizacjami lotnictwa cywilnego;
- Udział w przygotowywaniu i przetwarzaniu informacji publicznej podlegającej udostępnieniu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- Znajomość krajowych i międzynarodowych przepisów z zakresu ochrony praw pasażerów w lotnictwie cywilnym
- Znajomość KPA
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość środowiska Microsoft Office
- Kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość; doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, umiejętności analityczne; umiejętność współpracy, 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 środowisku przewozów lotniczych
- przeszkolenie w zakresie technik audytowania
- znajomość innego języka urzędowego 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 grudnia 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 w kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy - KOPP-1/4-56/2017

## 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%.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar stażu pracy/doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP ULC w zakładce "Praca w ULC" przed złożeniem aplikacji.

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 74 85, 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.