



Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 5029 z dnia 31 października 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> listopada 2016	1,00	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

do spraw: administracyjnych

Wydziale Lotniczej Komisji Egzaminacyjnej w Departamencie Personelu Lotniczego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

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 klimatyzowany.

- praca biurowa
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnianie obsługi organizacyjnej i administracyjnej sesji egzaminacyjnych dla kandydatów ubiegających się o licencje, świadectwa kwalifikacji lub uprawnień lotnicze
- Udział w analizie pod względem formalnym kompletności dokumentacji egzaminacyjnej kandydatów na członków i członków personelu lotniczego w celu weryfikacji wymagań
- Udział w prowadzeniu ewidencji dokumentacji egzaminacyjnej w Wydziale LKE i komisji egzaminacyjnej
- Wprowadzanie danych do lokalnych baz danych Wydziału LKE i komisji egzaminacyjnej
- Udział w prowadzeniu dokumentacji rozliczeniowej egzaminatorów teoretycznych i praktycznych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów krajowych i międzynarodowych z zakresu licencjowania personelu lotniczego
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy

## 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 nieskazaniu 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2016 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 LPL/LKE-4a-53/2016

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

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.

Dodatkowe informacji można uzyskać pod numerem tel: merytoryczne (22) 520 74 28, formalne (22) 520 74 02 lub 520 72 41

## 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.