

# Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 164388 / 29.05.2026

## referendarz/referendarka

Do spraw: systemu prawa lotniczego w Wydziale I Systemu Prawa Lotniczego, w Departamencie Prawnym

#administracja publiczna #prawo #transport lotniczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa  
Ul. Marcina Flisa 2

19 czerwca  
2026 r.

Nie mniej niż  
6680,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w przygotowaniu analiz i opinii do projektów aktów prawnych.
- Analizuje i przygotowuje projekty opinii prawnych w odpowiedzi na zapytania skierowane przez pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz przez podmioty i Instytucje zewnętrzne.
- Uczestniczy w przygotowaniach do posiedzeń Komisji Prawniczych i innych spotkań międzyresortowych.
- Przygotowuje opinie do projektów aktów prawnych w ramach legislacji zewnętrznej.
- Bierze udział w spotkaniach organizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu z podmiotami zewnętrznymi dotyczących kwestii merytorycznych, lecz wymagających wsparcia prawnego.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym.
- Wiedza z zakresu działalności Urzędu Lotnictwa Cywilnego, znajomość prawa konstytucyjnego, oraz procedury administracyjnej, znajomość zagadnień z zakresu prawa europejskiego instytucjonalnego.
- Umiejętność interpretowania przepisów prawnych.
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, myślenie analityczne, kreatywność.

- 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 w administracji publicznej, obsłudze prawnej lub obszarze związanym z lotnictwem również w ramach praktyk studenckich
- Ukończone studia podyplomowe z zakresu legislacji lub prawa europejskiego.
- Umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość prawniczych programów komputerowych LEX, LEGALIS, EURLEX, Lex Polonica.
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym.
- Znajomość zasad techniki prawodawczej.

## **Co oferujemy**

### **Stabilna i ciekawa praca w prestiżowej instytucji państwowej**

Zyskujesz pewność zatrudnienia i pracę, która daje satysfakcję, poczucie sensu oraz możliwość wpływu na ważne dla społeczeństwa obszary.

### **Dodatek za wysługę lat (do 20%)**

Twoje doświadczenie jest realnie doceniane – im dłuższy masz staż pracy, tym wyższe masz wynagrodzenie.

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka”)**

Co roku otrzymujesz dodatkowy zastrzyk finansowy, który możesz przeznaczyć na dowolne cele – od oszczędności po przyjemności.

### **Nagrody uznaniowe**

Twoje zaangażowanie i dobre wyniki są zauważane i dodatkowo wynagradzane.

### **Możliwość rozwoju zawodowego**

Nie stoisz w miejscu – zdobywasz nowe kompetencje, uczestniczysz w szkoleniach i budujesz profesjonalną ścieżkę kariery

### **Preferencyjne warunki grupowego ubezpieczenia na życie i pakietów medycznych**

Dbasz o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz swojej rodziny.

### **Atrakcyjny pakiet socjalny**

Możesz liczyć na wsparcie finansowe m.in. na wypoczynek swój i dzieci, co realnie zmniejsza koszty życia.

### **Dofinansowanie kart MultiSport**

Masz możliwość taniego i wygodnego dbania o swoją kondycję i dobre samopoczucie.

### **Elastyczny czas pracy (start między 7:00 a 9:00)**

Dopasowujesz dzień pracy do swojego rytmu życia, obowiązków rodzinnych czy dojazdów, zyskując większy komfort i równowagę.

### **Możliwość pracy hybrydowej**

Zyskujesz elastyczność, gdy jej naprawdę potrzebujesz — możesz pracować z domu w wybranych sytuacjach, co ułatwia łączenie obowiązków zawodowych z prywatnymi i pomaga lepiej zarządzać czasem

## **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

- obsługa klientów zewnętrznych
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin

### 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).
- 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:

- weryfikacja formalna ofert
- część pisemna (opcjonalnie)
- rozmowa rekrutacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzająca ukończenie studiów podyplomowych z zakresu legislacji lub prawa europejskiego.
- Oświadczenie o znajomości języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym.

## **Aplikuj do: 19 czerwca 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164388**" na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**

**Punkt Obsługi Klienta**  
**ul. Marcina Flisa 2**  
**02-247 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: "Oferta LEP-1-4-44/2026"**

**Dokumenty aplikacyjne można składać również za pośrednictwem e-Doręczenia na adres:**

**AE:PL-89101-42775FEHCG-19 lub przesłać mailem na adres [rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl) z dopiskiem w tytule maila: "Oferta LEP-1-4-44/2026"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 74 05**

lub mailowego na adres: **[rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto: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: **19.06.2026**
- 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 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 §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](#)