

Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 102999 / 21.07.2022

Specjalista

Do spraw: nadzoru CNS w Inspektoracie CNS w Departamencie Żeglugi Powietrznej

#administracja publiczna

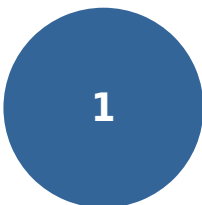
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje wnioski o wpis do rejestru lotniczych urządzeń naziemnych (RLUN) w zakresie CNS, przedstawia propozycję dalszych działań przełożonemu oraz dokonuje wpisów i zmiany w RLUN oraz przygotowuje projekty stosownych decyzji Prezesa
- Opiniuje, przedstawia propozycje i dokonuje uzgodnień w zakresie krajowych i międzynarodowych aktów prawnych dotyczących lotniczych urządzeń naziemnych oraz zapewniania służb CNS
- Bierze udział w audytach i kontrolach prowadzonych przez Inspektorat
- Opiniuje projekty instrukcji operacyjnych instytucji zapewniających służby żeglugi powietrznej, lotnisk, lądowisk i operatorów lotniczych
- Bierze udział w procesie przydzielania częstotliwości radiowych na potrzeby służb łączności, nawigacji i dozoru
- Bierze udział w prowadzeniu spraw związanych z cybersecurity w obszarze CNS, we współpracy z komórką wiodącą w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku elektronika lub teleinformatyka lub sterowanie ruchem lotniczym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w lotnictwie
- Posiadanie prawa jazdy kat. B

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- Znajomość międzynarodowych i krajowych przepisów z zakresu żeglugi powietrznej, w tym: Ustawa Prawo lotnicze oraz przepisy wykonawcze do niej; przepisy międzynarodowe ICAO i UE dot. CNS
- Znajomość KPA
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Szkolenia specjalistyczne krajowe i zagraniczne obejmujące kursy w zakresie: urzędzeń CNS, zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie, zmian w systemach funkcjonalnych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)

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 i kart Multi-Sport
- Elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 9.00

Dostępność

- 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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 4 sierpnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@ulc.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 102999 / 21.07.2022.**

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**

Punkt Obsługi Klienta

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy LOŻ-4/4-66/2022"

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 74 02**

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

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

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2022**
- 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 §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-399KB