

Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 132968 / 29.01.2024

Specjalista

Do spraw: postępowań w sprawach pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich w Biurze Rzecznika Praw Pasażerów

#administracja publiczna #transport lotniczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Marcina Flisa 2

8 lutego
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje wnioski ADR złożone do Rzecznika Praw Pasażerów, zwanego dalej "Rzecznikiem" w zakresie właściwości przedmiotowej, podmiotowej i miejscowej.
- Prowadzi (w języku polskim i języku angielskim) postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów, o których mowa w art.205a ustawy Prawo lotnicze, tj. sporów cywilnoprawnych pomiędzy pasażerem a przewoźnikiem lotniczym, organizatorem turystyki albo sprzedawcą biletów, w celu osiągnięcia przez strony sporu porozumienia, tzw. postępowań ADR (z ang. Alternative Dispute Resolution, czyli alternatywne sposoby rozwiązywania sporów), w tym prowadzi mediacje oraz koordynuje negocjacje pomiędzy stronami sporu pasażerskiego w celu wypracowania satysfakcjonującego dla stron rozwiązania sporu.
- Rozpatruje spory objęte rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004i dyrektywy 2009/WE.
- Współpracuje z Komisją Ochrony Praw Pasażerów w zakresie nieprawidłowości w działaniach przewoźników dotyczących praw pasażerów, w tym przygotowuje zamówienia, o których mowa w art. 205b ust. 2 z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze.
- Podejmuje działania edukacyjno-informacyjne ukierunkowane na upowszechnianie wiedzy o prawach przysługujących pasażerom transportu lotniczego oraz o możliwościach pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich.
- Wspiera Rzecznika przy prowadzeniu strony internetowej pasazerlotniczy.ulc.gov.pl, w tym przygotowuje i zamieszcza oraz aktualizuje materiały do publikacji: a) dokumentów i informacji umożliwiających pasażerom składanie wniosków, b) regulaminu pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich przez Rzecznika, c) niezbędnych informacji, wymaganych przepisami ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U. poz. 1823).

- Przygotowuje opinie do projektów zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych w zakresie właściwości Biura RPP oraz w zakresie zadań Rzecznika.
- Realizuje zadania wynikające z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej związanych z zakresem zadań Rzecznika, w szczególności: a) analizuje pod względem merytorycznym przepisy prawa Unii Europejskiej oraz monitoruje jego wdrażanie, b) bierze udział w krajowych i zagranicznych konferencjach, spotkaniach roboczych oraz szkoleniach, związanych z zakresem zadań Rzecznika.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku, związane z ochroną praw konsumenta lub pasażera w transporcie lotniczym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Przeszkolenie z zakresu alternatywnych metod rozstrzygania sporów
- Znajomość przepisów krajowych i międzynarodowych z zakresu ochrony praw pasażerów w lotnictwie cywilnym
- Znajomość przepisów z zakresu pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich
- Znajomość KPA
- Znajomość orzecznictwa TSUE
- Znajomość przepisów z zakresu udostępniania informacji publicznej
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, myślenie analityczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- 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)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie - prawnicze lub administracyjne lub ekonomiczne lub z zakresu zarządzania lub lotnictwa lub studia podyplomowe z zakresu mediacji
- Znajomość innego niż angielski języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym (A2)

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
- 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,
- zagrożenie korupcją,
- praca z trudnym klientem.

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.
- 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:

- I etap - weryfikacja formalna ofert
- II etap - część pisemna
- III etap - rozmowa rekrutacyjna

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie w tym zakresie
- Kopia dokumentów poświadczająca przeszkolenie z zakresu alternatywnych metod rozstrzygania sporów
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość innego niż j. angielski języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym (A2) lub oświadczenie w tym zakresie

Aplikuj do: 8 lutego 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132968**" na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**

Punkt Obsługi Klienta

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym:

"Oferta pracy RPP-1/2-8/2024, ogłoszenie nr 132968"

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej), lub przesać mailem na adres rekrutacja@ulc.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 74 90**

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: **08.02.2024**
- 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-177KB](#)