

Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Ul. Marcina Flisa 2

Ogłoszenie nr 155830 / 04.09.2025

Specjalista

Do spraw: nadzoru ATM w Inspektoracie ATM, Departament Żeglugi Powietrznej

#administracja publiczna #transport lotniczy

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Marcina Flisa 2

15 września
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy dotyczące opracowywania projektów zezwoleń na loty na czas dłuższy niż 3 miesiące w strefach ograniczonych.
- Bierze udział w audytach i kontrolach prowadzonych przez Inspektorat.
- Przygotowuje wyjaśnienia oraz wkład merytoryczny do odpowiedzi na skargi i zażalenia dotyczące służb ATM procedowane przez Departament Prawno-Legislacyjny.
- Bierze udział w przygotowywaniu projektów decyzji administracyjnych, wynikających z prowadzonego przez Inspektorat nadzoru w zakresie ATM/ANS, w celu realizacji zadań związanych z nadzorem i monitorowaniem działań naprawczych.
- Bierze udział w procesie wprowadzania, analizy i oceny zmian wprowadzanych przez instytucje zapewniające ATM/ANS w procedurach dotyczących ich funkcjonowania, w celu realizacji działań związanych z bieżącym nadzorem.
- Bierze udział we współpracy z wojskowymi instytucjami, właściwymi w sprawach ATM/ANS, w celu wypracowania wspólnych stanowisk w zakresie zarządzania przestrzenią powietrzną.
- Bierze udział w przygotowywaniu projektów decyzji administracyjnych, wynikających ze stosowania przepisów ruchu lotniczego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lotniczym lub wyższe i studia podyplomowe o kierunku lotniczym

- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w lotnictwie
- Prawo jazdy, kat. B
- Znajomość j. angielskiego w komunikatywny (B1)
- Znajomość międzynarodowych i krajowych przepisów z zakresu żeglugi powietrznej, w tym: Ustawy Prawo lotnicze oraz przepisy wykonawcze do niej; Przepisy międzynarodowe ICAO i UE dot. ATM
- 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.
- 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 powyżej 1 roku stażu w administracji publicznej
- Studia podyplomowe z zakresu zarządzania ruchem lotniczym
- Szkolenia specjalistyczne w zakresie: technik audytowania, służb ruchu lotniczego lub zarządzania przestrzenią powietrzną lub zarządzania przepływem ruchu lotniczego lub zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie lub nadzoru nad zmianami w systemach funkcjonalnych., poszukiwania i ratownictwa
- 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

- 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%.

Warunki pracy

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- praca powyżej 4 godzin przed monitorem ekranowym
- prowadzenie samochodu w celach służbowych

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 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.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) lub oświadczenie w tym zakresie.
- 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
- kopia prawa jazdy kat.B
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dotyczącego studiów podyplomowych z zakresu zarządzania ruchem lotniczym
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dotyczącego szkolenia specjalistycznego z zakresu: technik audytowania, służb ruchu lotniczego lub zarządzania przestrzenią powietrzną lub zarządzania przepływem ruchu lotniczego lub zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie lub nadzoru nad zmianami w systemach funkcjonalnych.
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie w tym zakresie

Aplikuj do: 15 września 2025

W formie papierowej na adres: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**

Punkt Obsługi Klienta

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: "Oferta pracy LOŻ-6/4-70/2025"

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej) lub przesłać mailem na adres rekrutacja@ulc.gov.pl z dopiskiem w tytule maila: " Oferta pracy LOŻ-6/4-70/2025

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 520 75 79**

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: **15.09.2025**
- 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](#)