


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 stycznia 2020	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: procedur operacyjnych lotnisk
w inspektoracie Lotnisk Certyfikowanych Według Standardów Międzynarodowych, w
Departamencie Lotnisk

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- niestandardowe godziny pracy (w tym dyżury);
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych Urzędach.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- Branie udziału w procesie certyfikacji lotnisk w celu sprawdzenia spełnienia wymagań zawartych w procedurach operacyjnych w zakresie bezpieczeństwa lotniczego.
- Prowadzenie procesu bieżącego nadzoru lotnisk w celu sprawdzenia spełnienia wymagań procedur operacyjnych przez zarządzających lotniskami w zakresie bezpieczeństwa lotniczego.
- Analizowanie i monitorowanie realizacji zaleceń po kontrolach i po audytach certyfikacyjnych oraz działań profilaktycznych.
- Prowadzenie procesu zatwierdzania instrukcji operacyjnych lotnisk i zmian do instrukcji operacyjnych lotnisk w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa lotniczego.
- Uczestniczenie w procesie wydawania decyzji w sprawach ograniczenia użytkowania lub zamknięcia lotniska dla ruchu w przypadku nie spełnienia wymagań technicznych lub eksploatacyjnych w celu wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa operacji lotniczych na lotnisku.
- Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w granicach lotniska.
- Branie udziału w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentów istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu, w tym m.in. proponowanie zmian w procedurach dotyczących procesu certyfikacji i

sprawowania bieżącego nadzoru w celu zapewnienia standaryzacji realizacji zadań oraz zachowania zgodności z międzynarodowymi i krajowymi standardami.

- Zgłaszanie i opiniowanie projektów zmian przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w obszarze budowy i eksploatacji lotnisk oraz uczestniczenie w pracach zespołów problemowych organizacji międzynarodowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze lotnictwa
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Dobra znajomość ustawy Prawo Lotnicze i rozporządzeń do ustawy z zakresu budowy i eksploatacji lotnisk.
- Dobra znajomość przepisów krajowych i międzynarodowych dotyczących lotnictwa cywilnego z zakresu budowy i eksploatacji lotnisk.
- Dobra znajomość KPA.
- Znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie zagadnień dotyczących lotnisk.
- Kompetencje behawioralne : zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, podejmowanie decyzji, umiejętności analityczne, pozytywne podejście do klienta, umiejętność argumentowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Studia podyplomowe związane z budową lub eksploatacją lotnisk lub ruchem lotniczym.
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej w obszarze związanym z eksploatacją lotnisk
- Przeszkolenie w zakresie certyfikacji lotnisk.
- Przeszkolenie w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem.
- Przeszkolenie audytora wewnętrznego lub techniki audytowania.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym.
- Umiejętności przygotowywania i prowadzenia prezentacji.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 posiadania prawa jazdy kat. B
- Kopia dokumentu potwierdzająca 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

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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym lub oświadczenie w tym zakresie.
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenia z zakresu wymagań dodatkowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu 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 LTL-3/3b-4/2020".

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

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 szczególnych 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.

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%.

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.

OFERUJEMY:

- stabilną i ciekawą pracę w prestiżowej instytucji państwowej - umowa o pracę;
- dodatek za wysługę lat (od 5% do 20 %);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”);
- nagrody uznaniowe;
- elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 9.00
- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjny pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie do wypoczynku i kart MultiSport.
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

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

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP ULC w zakładce "Praca w ULC" przed złożeniem aplikacji

<http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/985-informacje-dla-kandydatow>

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC"

<http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/388-oswiadczenia-dla-potrzeb-rekrutacji-do-korpusu-sluzby-cywilnej>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 72 41/ 74 02 bądź e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

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.