


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 sierpnia 2020	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: standardów lotniczych
w Wydziale Standardów Lotniczych w Biurze Zarządzania Bezpieczeństwem

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;
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- obsługa klientów zewnętrznych.

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

- Udział w realizacji zadań Krajowego Koordynatora ds. Standaryzacji (NSC) w celu zapewnienia poprawnej organizacji i przebiegu czynności audytowych EASA i współpracy z audytorami oraz wykazania zgodności regulacji krajowych z przepisami UE, w tym właściwej wymiany informacji pomiędzy Urzędem i EASA oraz wsparcia komórek organizacyjnych Urzędu.
- Udział w realizacji przez Urząd obowiązków notyfikacyjnych oraz informacyjnych wobec KE, EASA państw członkowskich UE w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym, w szczególności prowadzenie rejestru zezwoleń na odstępstwa.
- Udział w prowadzeniu spraw związanych ze standaryzacją ICAO, w tym realizacja zadań nałożonych na Krajowego Koordynatora do spraw Ciągłego Monitorowania Bezpieczeństwa, w celu realizacji zobowiązań międzynarodowych.
- Udział w prowadzeniu spraw związanych ze standaryzacją nadzoru opartego o analizy ryzyka w podmiotach prowadzących działalność w zakresie lotnictwa cywilnego oraz udział we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w przeprowadzaniu kontroli dla potrzeb standaryzacji, w tym i Krajowego Programu Bezpieczeństwa w Lotnictwie Cywilnym (KPBwLC) w celu zwiększenia efektywności nadzoru.

- Udział w tworzeniu i aktualizacji KPBwLC, w tym w realizacji działań związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem Programu w celu poprawy bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym.
- Udział w prowadzeniu rejestru niezgodności stwierdzonych w raportach końcowych z inspekcji standaryzacyjnych EASA w celu prawidłowego monitorowania procesu realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu planów działań naprawczych w zakresie stwierdzonych niezgodności.
- Obsługiwanie bazy danych KE - CIRCABC w zakresie zagadnień związanych z bezpieczeństwem w lotnictwie cywilnym w celu monitorowania zmian w przepisach, uzgadnianie listy kontrolnej EFOD i obsługa platformy EASA FlexTool.
- Monitorowanie i ujednolicanie interpretacji i stosowania standardów prawnych EASA w celu zapewnienia jednolitych standardów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze lotnictwa
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2).
- Znajomość systemu prawa lotniczego międzynarodowego, europejskiego i krajowego
- Wiedza nt. funkcjonowania UE, w tym KE i EASA.
- Kompetencje behawioralne: współpraca; komunikacja; organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów; rzetelność; wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; myślenie analityczne; kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lotniczym lub studia podyplomowe z zakresu lotnictwa lub studia podyplomowe z zakresu prawa UE, prawa międzynarodowego lub administracji publicznej
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze współpracy międzynarodowej
- Przeszkolenie: w zakresie unijnego i międzynarodowego prawa lotniczego, z technik audytowania - audytor wewnętrzny, z systemu zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie.
- Znajomości systemów zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy złożyć do: 10 lutego 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 LBB-3/4-60/2020"
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 uchylecia 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 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 do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (do 20 %);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”);
- nagrody uznaniowe;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjny pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie do wypoczynku i kart MultiSport.

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

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar stażu pracy/doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

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

KANDYDATÓW PROSIMY O NIEPRZESYŁANIE KOPII DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI, A JEDYNIĘ OŚWIADCZENIE O POSIADANIU OBYWATELSTWA POLSKIEGO.

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.: 520 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.