



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> stycznia 2017	1.0	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: standardów operacyjnych  
w Wydziale Analiz i Standardów Operacyjnych w Departamencie Operacyjno-Lotniczym

### 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
- obsługa klienta zewnętrznego

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

- Opracowywanie i wprowadzanie zmian do podręcznika certyfikacji i bieżącego nadzoru operacyjnego PNO w obszarze odpowiedzialności Departamentu;
- Monitorowanie zmian międzynarodowych norm i zalecanych metod postępowania (SARP's ICAO) zawartych w załączniku 6 część I, II i III oraz załączniku 18 do Konwencji Chicagowskiej;
- Prowadzenie spraw dotyczących bieżącej aktualizacji, ewidencji oraz kompletowania wzorców Instrukcji Operacyjnych, przepisów lotniczych, podręczników;
- Współpraca z Biurem Prezesa ULC w zakresie podstępowań administracyjnych (w szczególności związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków);
- Przygotowywanie i realizowanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi ULC projektów zmian do AIP w obszarze odpowiedzialności Departamentu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze działalności lotniczej
- Dobra znajomość krajowych i międzynarodowych przepisów lotniczych z zakresu operacji lotniczych

- Dobra znajomość KPA
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Kompetencje behawioralne: komunikatywność, samodzielność, rzetelność, sumienność, terminowość, umiejętność organizacji pracy własnej; umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Przeszkolenie w zakresie audytora wewnętrznego OPS 1

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 komunikatywnym lub oświadczenie w tym zakresie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 LPL-3/2-1/2017"

## 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

pleć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru, oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem : merytoryczne : (22) 520 72 72, formalne (22) 520 72 41 /74 02

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.