


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: licencjonowania personelu BSP  
w Departamencie Bezzałogowych Statków Powietrznych

### 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

- Analiza, pod względem formalnym i merytorycznym, wniosków o wydanie lub uznanie świadectwa kwalifikacji bezzałogowych statków powietrznych (BSP) lub uprawnień wpisywanych do świadectw kwalifikacji BSP oraz wniosków o wydanie zgody na szkolenie cudzoziemców w celu przygotowania projektów decyzji w powyższych obszarach;
- Ocena, zatwierdzanie lub akceptacja dokumentów regulaminowych podmiotów rejestrowanych, w tym m.in. programów szkolenia w zakresie BSP;
- Prowadzenie audytów w podmiotach szkolących do świadectw kwalifikacji BSP;
- Prowadzenie spraw związanych z rejestrem podmiotów szkolących w tym rozpatrywanie wniosków o wpis do rejestru i wykreślanie podmiotów z rejestru;
- Udział w spotkaniach z przedstawicielami środowiska lotniczego, naukowego, producentami i specjalistami w dziedzinie BSP, przedstawicielami innych instytucji i służb państwowych w celu konsultacji, przedstawienia lub wyjaśnienia omawianych na spotkaniach zagadnień w obszarze BSP;
- Współpraca z Lotniczą Komisją Egzaminacyjną w zakresie związanym z egzaminowaniem kandydatów, opracowywaniem bazy pytań egzaminacyjnych do uzyskania świadectw kwalifikacji BSP oraz powoływaniem egzaminatorów w tym zakresie;
- Zbieranie, analizowanie i przedstawianie kierownictwu propozycji rozwiązań problemów występujących w

- procesie integracji lotnictwa bezzałogowego z załogowym w zakresie kwalifikacji personelu lotniczego;
- Opracowywanie procedur wewnętrznych dotyczących licencjonowania personelu lotniczego w obszarze BSP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w lotnictwie cywilnym
- Przeszkolenie z zakresu technik audytowania
- Prawo jazdy kat. B
- Bardzo dobra znajomość krajowych i międzynarodowych przepisów lotniczych w zakresie personelu lotniczego i bezzałogowych statków powietrznych
- Bardzo dobra znajomość prawa administracyjnego (KPA)
- Znajomość pakietu Ms Office
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne, umiejętność argumentowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu lotniczym
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- Przeszkolenie w zakresie obowiązujących wymagań odnośnie licencjonowania personelu lotniczego lub w zakresie lotnictwa bezzałogowego
- Świadectwo kwalifikacji UAWO z uprawnieniami instruktora

## 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 przeszkolenie z zakresu technik audytowania
- Kopia Prawa jazdy kat. B
- 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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 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: LBSP-1/2-44/2017".

## 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 płeć, 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.

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.

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.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: (22) 520 72 57, 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.