


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> grudnia 2017	1.0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: certyfikacji, nadzoru i licencjonowania personelu służb ruchu lotniczego w Inspektoracie Personelu ATS w Departamencie Żeglugi Powietrznej

### 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

- Prowadzenie spraw związanych z wydaniem, wymianą, przywracaniem ważności, zawieszaniem lub cofaniem licencji lub świadectw kwalifikacji i uprawnień do nich wpisywanych, jak również spraw związanych z uznaniem świadectw kwalifikacji lub dokumentów równoważnych oraz uprawnień do nich wpisywanych wydanych przez organ obcego państwa;
- Prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji w zawodach regulowanych w zakresie personelu służb ruchu lotniczego;
- Udział w procesach certyfikacji organizacji szkoleniowych szkolących personel służb ruchu lotniczego, w tym bezpośredni udział w audytach certyfikacyjnych, audytach w ramach bieżącego nadzoru i kontrolach doraźnych oraz nadzoru nad egzaminami i ocenami;
- Opracowanie projektów decyzji administracyjnych Prezesa Urzędu dotyczących wydawania, wymiany, zawieszania, cofania licencji lub świadectw kwalifikacji i uprawnień do nich wpisywanych oraz decyzji dotyczących wydania, odmowy wydania, przedłużenia, zmiany, zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu ośrodka szkolenia lotniczego;
- Weryfikacja pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami instrukcji wykonawczych ośrodków szkolenia personelu służb ruchu lotniczego;
- Zgłaszanie uwag w celu aktualizacji zbioru procedur licencjonowania personelu służb ruchu lotniczego

- oraz zbioru procedur certyfikacji i bieżącego nadzoru nad organizacjami szkoleniowymi szkolącymi personel służb ruchu lotniczego;
- Bieżąca obsługa informacyjna środowiska lotniczego w sprawach związanych z kwalifikacjami członków personelu służb ruchu lotniczego oraz z certyfikacją organizacji szkoleniowych szkolących personel służb ruchu lotniczego.
  - Udział w pracach zespołów zadaniowych i grup roboczych w obszarze personelu ATS.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lotniczym lub wyższe i studia podyplomowe o kierunku lotniczym
- staż pracy: 2 lata w lotnictwie
- Przeszkolenie z zakresu technik audytowania - audytor wewnętrzny wg normy ISO
- Dobra znajomość międzynarodowych i krajowych przepisów z zakresu personelu ATS, w tym: ustawa Prawo lotnicze oraz przepisy wykonawcze do niej; przepisy międzynarodowe ICAO i UE dot. personelu ATS
- Znajomość KPA
- Umiejętność stosowania obowiązujących przepisów w praktyce
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Prawo jazdy kat. B
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne
- 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 nadzorze nad personelem ATS
- Studia podyplomowe z zakresu zarządzania ruchem lotniczym
- Przeszkolenie z zakresu zarządzania bezpieczeństwem w ruchu lotniczym
- Aktualna lub wygasła licencja kontrolera ruchu lotniczego lub informatora FIS, lub świadectwo kwalifikacji FIS lub AFIS
- Znajomość języka angielskiego na poziomie biegłym (C1)

## 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 - audytor wewnętrzny wg normy ISO
- Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie w tym zakresie
- Kopia Prawa jazdy kat. B
- 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 posiadanie przeszkolenia i licencji określonych w wymaganiach dodatkowych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 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 LOŻ-6/3-60/2017"

## 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 11, 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.