



Dyrektor Generalny Urzędu Lotnictwa Cywilnego

poszukuje osoby do współpracy z Zespołem Projektowym ULC realizującym zadania w ramach projektu współfinansowanego ze środków UE „*Doskonalenie i rozbudowa Zintegrowanego Systemu Informatycznego ZSI-ULC*”

Forma współpracy: **umowa cywilno-prawna**
(na czas trwania projektu tj. do 30 kwietnia 2021 r.)

Zakres zadań w ramach współpracy:

- tworzenie harmonogramów (harmonogramu rzeczowo-finansowego, harmonogramu płatności oraz harmonogramu kamieni milowych) niezbędnych do właściwej realizacji Projektu ZSI-ULC,
- wprowadzanie wniosków o płatność do systemu SL2014,
- sporządzanie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania dla tych zadań Projektu ZSI-ULC, dla których uzyskanie zapewnienia jest warunkiem niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- sporządzanie wniosków o uruchomienie rezerw celowych, adekwatnie do płatności wynikających z obowiązującego harmonogramu rzeczowo – finansowego,
- sporządzanie ewidencji czasu pracy członków Zespołu Projektu i innych oddelegowanych do Projektu,
- kontaktowanie się z Centrum Projektów Polska Cyfrowa, Instytucją Pośredniczącą Projektu,
- tworzenie Zestawienia Dokumentów w oparciu o listę płac dedykowaną dla Projektu,
- aktualizowanie harmonogramów oraz innych dokumentów wymaganych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa,
- dbanie o zapisy umowy o dofinansowanie pomiędzy beneficjentem a Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

WYMAGANIA:

wykształcenie: wyższe

doświadczenie zawodowe: w pracy przy realizacji projektów finansowanych ze środków UE

- znajomość przepisów i wytycznych w zakresie realizacji projektów unijnych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- umiejętność obsługi MS Office (MS Word, MS Excel);
- umiejętność współpracy, komunikatywność, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętności analityczne.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków UE;
- 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:

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej lub elektronicznej na adres:

Urząd Lotnictwa Cywilnego
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Marcina Flisa 2; 02-247 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Współpraca projekt UE"
lub
e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

w terminie do: 29 listopada 2018 r.

(decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu)

INNE INFORMACJE:

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatkami/kandydatami na podstawie złożonych ofert.

W ramach współpracy istnieje możliwość pracy zdalnej (on-line).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 72 41 bądź (22) 520 74 21.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie oferty.

- Administratorem danych osobowych w ULC jest Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie (02-247) przy ul. Marcina Flisa 2 Tel. +48225207200; adres e-mail: kancelaria@ulc.gov.pl.
- Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres daneosobowe@ulc.gov.pl.
- Urząd Lotnictwa Cywilnego przetwarza dane w celu nawiązania współpracy w formie umowy cywilno-prawnej.
- Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego nie będzie przekazywać danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
- Dane osobowe przechowywane będą w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego przez okres 3 miesięcy od wyłonienia kandydata.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych, kandydatowi do pracy przysługuje prawo do żądania od administratora:
 - dostępu do danych osobowych,
 - sprostowania danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, które kandydat podał dobrowolnie.
- Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa oraz zgody kandydata na ich przetwarzanie.
- Przekazane dane osobowe nie będą służyć do przetwarzania polegającego na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.