**Dyrektor Generalny Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy administrator ds. analiz finansowo-ekonomicznych**

**w Wydziale Analiz Finansowo-Ekonomicznych w Departamencie Rynku Transportu Lotniczego**

**Wymiar etatu: 1 – umowa na zastępstwo**

Liczba stanowisk pracy: 1

Stanowisko pomocnicze poza korpusem służby cywilnej

**Adres urzędu**

Urząd Lotnictwa Cywilnego  
ul. Marcina Flisa 2  
02-247 Warszawa

**Miejsce wykonywania pracy:**

**Warszawa**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

* udział w procesie koncesjonowania, wydawania zezwoleń poprzez analizowanie dokumentów finansowych i przygotowywanie opinii na temat sytuacji finansowej podmiotów rynku lotniczego;
* prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem listy przewoźników lotniczych uprawnionych do korzystania ze stawki VAT 0%;
* prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zatwierdzenia biegłego rewidenta uprawnionego do badania sprawozdań finansowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie obsługi naziemnej w portach lotniczych;
* prowadzenie bazy danych finansowych polskich przewoźników lotniczych, zarządzających lotniskami oraz agentów obsługi naziemnej w zakresie danych finansowych;
* udział w zbieraniu i analizowaniu informacji dotyczących polityki państw UE i państw trzecich oraz dokumentów organizacji międzynarodowych i zrzeszeń w zakresie zagadnień ekonomiczno-finansowych związanych z rynkiem transportu lotniczego oraz udział w przygotowywaniu rekomendacji działań zmierzających do optymalizacji regulacji i rozwoju rynku transportu lotniczego w Polsce;
* udział w przygotowywaniu od strony merytorycznej projektów aktów prawnych oraz nowelizacji istniejących aktów prawnych regulujących kwestie związane z zadaniami wykonywanymi na stanowisku, w tym uczestniczenie w pracach krajowych i międzynarodowych grup roboczych, w celu pełnienia funkcji władzy lotniczej jako regulatora rynku.

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**:

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

- udział w spotkaniach wewnętrznych oraz z klientami zewnętrznymi, w tym odbywających się poza siedzibą ULC,

- udział w kontrolach prowadzonych w podmiotach zewnętrznych,  
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

**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 jest klimatyzowany.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

**n i e z b ę d n e**

**wykształcenie**: średnie

**wykształcenie preferowane**: licencjat lub co najmniej 4 rok studiów na kierunkach: ekonomia, zarządzanie, finanse i rachunkowość, bankowość lub ekonometria

**doświadczenie zawodowe:** 2 lata doświadczenia zawodowego

**pozostałe wymagania niezbędne**:

* bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
* znajomość analizy finansowej, finansów przedsiębiorstwa i rachunkowości;
* umiejętność pracy w zespole;
* łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność;
* umiejętność analizy i syntezy danych;
* umiejętność wnioskowania.

**wymagania dodatkowe**

* ogólna wiedza o rynku transportu lotniczego w Polsce i Europie;
* ogólna wiedza i polskiej i europejskiej gospodarce;
* znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
* umiejętność argumentowania;
* doświadczenie zawodowe (także praktyki) w obszarze związanym z zagadnieniami finansowo-ekonomicznymi.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* życiorys i list motywacyjny,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym lub oświadczenie w tym zakresie.

**Inne dokumenty i oświadczenia**

* kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

**Termin składania dokumentów:**

**2015-10-22**

**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 LER-3-SNM"

**Inne informacje:**

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Aplikacje kandydatów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób nie zatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie 3500,00 brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: 22 520 73 79, formalne 22 520 72 79.