Ogłoszenie nr: **176492**

Data ukazania się ogłoszenia: **30 grudnia 2015 r.**

**Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**starszy inspektor** do spraw procedur operacyjnych lotnisk

w Inspektoracie Lotnisk Certyfikowanych Według Standardów Międzynarodowych w Departamencie Lotnisk

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych
w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

**Wymiar etatu: 1,0**

Liczba stanowisk pracy: 1

**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 certyfikacji lotnisk w celu sprawdzenia spełnienia wymagań zawartych
w procedurach operacyjnych w zakresie bezpieczeństwa lotniczego;
* udział w procesie bieżącego nadzoru lotnisk w celu sprawdzenia spełnienia wymagań procedur operacyjnych przez zarządzających lotniskami w zakresie bezpieczeństwa lotniczego;
* udział w analizowaniu i monitorowaniu realizacji zaleceń po kontrolach i po audytach oraz działań profilaktycznych;
* udział w procesie zatwierdzania instrukcji operacyjnych lotnisk i zmian do instrukcji operacyjnych lotnisk;
* udział w procesie przygotowywania projektów decyzji w sprawach ograniczenia użytkowania lub zamknięcia lotniska dla ruchu w przypadku niespełnienia wymagań technicznych lub eksploatacyjnych;
* uczestniczenie w uzgadnianiu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu
w granicach lotniska;
* udział w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentów istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu, w tym m.in. propozycje zmian w procedurach dotyczących procesu certyfikacji i sprawowania bieżącego nadzoru;

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 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**: wyższe

**pozostałe wymagania niezbędne**:

* znajomość ustawy Prawo lotnicze i rozporządzeń do ustawy z zakresu budowy i eksploatacji lotnisk;
* znajomość przepisów krajowych i międzynarodowych dotyczących lotnictwa cywilnego
z zakresu budowy i eksploatacji lotnisk;
* znajomość KPA;
* język angielski – co najmniej komunikatywny;
* kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, podejmowanie decyzji, umiejętności analityczne, pozytywne podejście do klienta.

**wymagania dodatkowe**

* + studia podyplomowe związane z budową lub eksploatacją lotnisk lub ruchem lotniczym;
	+ przeszkolenie w zakresie technik audytowania;
	+ prawo jazdy kategorii B;
	+ język angielski – bardzo dobry;
	+ co najmniej rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w obszarze związanym
	z eksploatacją lotnisk.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* + życiorys i list motywacyjny
	+ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
	+ oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
	+ oświadczenie 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 komunikatywnym lub oświadczenie w tym zakresie

**Inne dokumenty i oświadczenia**

* + 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 posiadane kwalifikacje i umiejętności

**Termin składania dokumentów:**

12-01-2016

**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 LTL-3/4b-63/2015"

**Inne informacje:**

Kandydatki/ci zakwalifikowane/ni 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.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: 22 520 75 03, formalne 22 520 72 79.