



**Dyrektor Generalny Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ogłasza nabór na stanowisko:
administrator
w Punkcie Obsługi Klienta i Kancelarii (POK)
w Biurze Dyrektora Generalnego**

Wymiar etatu: 1,0 etat

Rodzaj umowy o pracę: *umowa na czas określony – zastępstwo*

Data publikacji ogłoszenia: 21.08.2019 r.

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Obsługa klientów zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie odbierania i przekazywania korespondencji.
- 2) Informowanie klienta o zakresie działalności ULC - sposobach i procedurach działania w celu właściwego przygotowania składanych dokumentów.
- 3) Przyjmowanie i sprawdzanie kompletności dokumentów składanych do ULC w celu ułatwienia kontaktu klienta zewnętrznego z ULC.
- 4) Sprawdzanie etapu realizacji sprawy w celu udzielania rzeczowej informacji klientowi.
- 5) Wprowadzanie korespondencji do Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD).
- 6) Obsługa infolinii w zakresie udzielania ogólnych informacji dotyczących działalności i sposobie załatwiania spraw w ULC.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

wymagania niezbędne:

wykształcenie: średnie

pozostałe wymagania niezbędne:

- podstawowa znajomość KPA;
- znajomość struktury organizacyjnej ULC;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, pozytywne podejście do klienta, umiejętność współpracy, samodzielność i inicjatywa;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej lub w obszarze lotnictwa;
- doświadczenie w zakresie obsługi klienta;
- licencja członka personelu lotniczego.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych.

Wymagane dokumenty oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą/e-mail.

Termin składania dokumentów: 30 sierpnia 2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia lub przesłania 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 – administrator BDG/POK***"

lub e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl (za potwierdzeniem otrzymania wiadomości – załączone skany wymaganych dokumentów).

Dodatkowe informacje:

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatkami/kandydatami.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 72 41/74 02

lub e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

Przykładowy wzór oświadczeń dostępny jest na stronie:

<http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/388-oswiadczenia-dla-potrzeb-rekrutacji-do-korpusu-sluzby-cywilnej>

**Klauzula informacyjna
w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie (02-247) przy ul. Marcina Flisa 2.
2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy kancelaria@ulc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres mailowy daneosobowe@ulc.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 - 1) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹ §1 i 2 ustawy z dnia 22.06.1974 r. – Kodeks Pracy, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Pani/Pana dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów szczególnych w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/ Panu prawo do żądania usunięcia danych osobowych, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
9. W zakresie udostępnienia danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
11. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa. Nie podanie ich może skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w naborze oraz podpisania umowy o pracę.