


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 sierpnia 2020	1,0	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik inspektoratu

w Inspektoracie Lotnisk w Departamencie Lotnisk

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Lotnictwa Cywilnego
Punkt Obsługi Klienta
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- obsługa klientów zewnętrznych;
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

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

- Kierowanie pracą Inspektoratu w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji zadań.
- Koordynowanie i nadzorowanie realizacji procesów certyfikacji lotnisk w celu zapewnienia zgodności ze standardami dotyczącymi bezpieczeństwa operacji lotniczych na lotniskach.
- Koordynowanie i nadzorowanie realizacji procesów kontroli i bieżącego nadzoru nad zarządzającymi lotniskami w celu sprawdzenia spełniania wymagań dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa wykonywania operacji lotniczych na lotniskach.
- Koordynowanie i nadzorowanie realizacji procesów zatwierdzania instrukcji operacyjnych lotnisk i planów działania w sytuacji zagrożenia w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa operacji lotniczych na lotnisku.
- Koordynowanie i nadzorowanie procesu wydawania decyzji w sprawach wprowadzenia ograniczeń lub zamknięcia lotniska dla ruchu w przypadku niespełnienia wymagań technicznych lub eksploatacyjnych w celu wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa operacji lotniczych na lotnisku.
- Koordynowanie i nadzorowanie opracowywania i aktualizacji dokumentów istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu, w tym m.in. podręczników i procedur dotyczących procesu certyfikacji i sprawowania bieżącego nadzoru w celu zapewnienia standaryzacji realizacji zadań oraz zachowania zgodności z międzynarodowymi i krajowymi standardami.
- Zgłaszanie i opiniowanie projektów zmian przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w obszarze budowy i eksploatacji lotnisk oraz uczestnictwo w pracach zespołów problemowych organizacji międzynarodowych.
- Współpraca z wydziałami Departamentu Lotnisk oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie wskazanym w

wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Departamentu Lotnisk.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe lotnictwa lub budownictwa lub geodezji i kartografii lub transportu lub ochrony przeciwpożarowej lub bezpieczeństwa lotniczego
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w obszarze lotnictwa
- Przeszkolenie z technik audytowania – audytor wiodący
- Prawo jazdy kat. B
- • Bardzo dobra znajomość przepisów międzynarodowych dotyczących lotnictwa cywilnego z zakresu budowy i eksploatacji lotnisk.
- • Bardzo dobra znajomość ustawy Prawo lotnicze i rozporządzeń wykonawczych do ustawy w części dotyczącej lotnisk i lądowisk.
- Dobra znajomość KPA.
- Znajomość ustawy Prawo przedsiębiorców.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Kompetencje behawioralne: zarządzanie ludźmi, współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, kreatywność, 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: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Studia podyplomowe z zakresu: budowa lub eksploatacja lotnisk lub sterowanie lub zarządzanie ruchem lotniczym
- Szkolenia specjalistyczne z zakresu: Audytor wiodący (QMS, SMS), Rozporządzenia UE 73/2010 ADQ, ochrony przeciwpożarowej lotnisk.
- Uprawnienia zawodowe w zakresie budownictwa lub geodezji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Wiedza z zakresu Prawa budowlanego oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie zagadnień dotyczących lotnisk.
- Umiejętność posługiwania się dokumentacją kartograficzną i techniczną.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (A2) lub oświadczenie w tym zakresie
- 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

- 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
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu 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 LTL-3/1-57/2020"

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22 1 §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 szczegółowych 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.

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.

OFERUJEMY:

- stabilną i ciekawą pracę w prestiżowej instytucji państwowej – umowa o pracę;
- dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (do 20 %);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”);
- nagrody uznaniowe;
- elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 9.00
- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjny pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie do wypoczynku i kart MultiSport;
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego

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. doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia 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 <http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/985-informacje-dla-kandydatow>

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC" <http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/388-oswiadczenia-dla-potrzeb-rekrutacji-do-korpusu-sluzby-cywilnej>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 72 41/ 74 02 bądź e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

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.