



**Dyrektor Generalny
Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ogłasza konkurs na stanowisko:**

**Dyrektora
Departamentu Rynku Transportu Lotniczego**

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: powołanie

Cel istnienia stanowiska pracy:

Kierowanie zespołem odpowiedzialnym za rozwój rynku lotniczego w Polsce.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- efektywne zarządzanie personelem i zadaniami Departamentu,
- reprezentowanie Urzędu na zewnątrz w sprawach należących do zakresu działania Departamentu,
- opracowywanie analiz dotyczących rynku transportu lotniczego oraz uczestniczenia w opracowywaniu strategicznych programów rządowych w zakresie lotnictwa cywilnego,
- koordynacja prac nad statystykami rynku lotniczego w Polsce,
- nadzór nad podmiotami prowadzącymi działalność na rynku w zakresie zachowania zasad niedyskryminacji, jawności, przejrzystości, dostępu do infrastruktury na równych zasadach,
- prowadzenie spraw z zakresu przepustowości portów lotniczych (koordynacja i organizacja lotów, podział ruchu),
- koordynowanie spraw z zakresu opłat lotniskowych, opłat nawigacyjnych,
- nadzór pod względem ekonomicznym nad instytucjami zapewniającymi służby żeglugi powietrznej, przewoźnikami lotniczymi, lotniskami.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- **wykształcenie:** wyższe magisterskie o profilu ekonomicznym lub wyższe magisterskie z uprawnieniami zawodowymi (PIBR, ACCA lub podobne).

staż pracy i doświadczenie:

- 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze funkcjonowania rynku transportu lotniczego oraz finansów.

pozostałe wymagania niezbędne:

- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2),
- bardzo dobra znajomość finansów przedsiębiorstwa i rachunkowości,
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość praktycznych aspektów i przepisów prawa dotyczących funkcjonowania rynku transportu lotniczego w Polsce jak również na świecie,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.

Kompetencje kierownicze:

- zarządzanie strategiczne,
- zarządzanie ludźmi,
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
- negocjowanie,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- komunikacja,
- współpraca.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość innego niż angielski języka urzędowego UE na poziomie B1 w skali Rady Europy

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 stażu pracy i doświadczenia zawodowego,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o zgodzie na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych

dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.,

- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) 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:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 2020 r.

Decyduje data: wpływu lub osobistego dostarczenia 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: "**Dyrektor LER**".

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

INNE INFORMACJE:

Etapy konkursu:

- 1) weryfikacja wymogów formalnych na podstawie przesłanych dokumentów,
- 2) test wiedzy, badanie kompetencji kierowniczych,
- 3) rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem poziomu znajomości języka angielskiego.

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

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów konkursu.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar stażu pracy/doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/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 konkursowej 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>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 74 20 bądź e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl.

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 przystępujący do konkursu podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

- 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 przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego.
- 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 zakończenia konkursu.
- 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.