Warszawa 24.11.2026 r.

Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

02-247 Warszawa Marcina Flisa 2

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko:

Sekretarka/Sekretarz

w Departamencie Personelu Lotniczego

Liczba stanowisk : 1 **Wymiar etatu:1** **Wynagrodzenie zasadnicze:**
Nie mniej niż 5840,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Osoba na tym stanowisku:

- Odbiera korespondencję z Kancelarii Urzędu oraz wysyła korespondencję zewnętrzną.
- Nadzoruje obieg dokumentacji w ramach Departamentu Personelu Lotniczego oraz Urzędu.
- Prowadzi archiwum Departamentu Personelu Lotniczego.
- Udziela informacji klientowi zewnętrznemu i wewnętrznemu Urzędu.
- Wykonuje inne czynności administracyjno-biurowe związane z bieżącą działalnością Departamentu.

Potrzebne Ci będą: (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie średnie.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B2).
- Znajomość komputera.
- Kompetencje behawioralne: umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z klientem zewnętrznym, gotowość do uczenia się, zdolności analityczne, skrupulatność i inicjatywa.
- W Urzędzie Lotnictwa Cywilnego nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dołącz jeśli posiadasz : (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie wyższe

Co oferujemy :

- Stabilną i ciekawą pracę w prestiżowej instytucji państwowej,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (do 20 %),
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”),
- Nagrody uznaniowe,
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo- rekreacyjnych,

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w budynku siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie,
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- Budynek i jego wyposażenie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- Budynek klimatyzowany.

Twoja aplikacja musi zawierać: (dokumenty niezbędne)

- CV,
- Oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Oświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie (B2).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Link do wzorów oświadczeń: https://bip.ulc.gov.pl/praca-w-ulc/wzor-oswiaczen

Dołącz jeśli posiadasz : (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

Aplikuj do: 04.12.2026 r.

Miejsce i sposób składania dokumentów:

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@ulc.gov.pl,
lub za pośrednictwem e-Doręczenia na adres: AE:PL-89101-42775-FEHCG-19
lub w formie papierowej na adres:

Punkt Obsługi Klienta

Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2 , 02-247 Warszawa,
z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym, lub w tytule maila : **10-LPL/SEKR/NM/2026**

Dodatkowe informacje:

- Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Zastrzegamy prawo zaproszenia do kolejnego etapu rekrutacji jedynie wybranych kandydatów.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520-74-05 bądź e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

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.