

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Kierownik Wydziału Transportu Lotniczego w Departamencie Gospodarki i Infrastruktury,
2. **Liczba etatów:** 1.
3. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
 - 3) dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem,
 - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 5) prawo jazdy kat. B,
 - 6) znajomość polskiego prawa lotniczego i branżowego z obszaru lotnictwa cywilnego, znajomość funkcjonowania polskiego i międzynarodowego rynku przewoźników lotniczych (przewoźnicy – LCC, wakacyjno-charterowi, sieciowi i Cargo), znajomość procedur lotniskowych i funkcjonowania portów lotniczych,
 - 7) zarządzanie personelem, podejmowanie decyzji, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, kultura osobista,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) wykształcenie kierunkowe w zakresie transportu lub logistyki lub branżowe lotnicze.
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Kierowanie pracą Wydziału.
 - 2) Prowadzenie spraw z zakresu komunikacji lotniczej, a także realizowanie około lotniskowych działań gospodarczych.
 - 3) Współpraca z organami Spółki z o.o. Lotnisko Zielona Góra/Babimost w Zielonej Górze.
 - 4) Prowadzenie rezerwacji biletów lotniczych w ramach posiadanego bloku miejsc na linii Zielona Góra/Babimost – Warszawa – Zielona Góra/Babimost oraz rozliczanie przyznanego i wykorzystanego bloku miejsc.
 - 5) Współpraca z urzędami, agendami, instytucjami i przedsiębiorstwami w zakresie organizacji w województwie lubuskim transportu lotniczego.
 - 6) Nadzór nad realizacją zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym oraz zależnym od Urzędu w obszarze działań lotniskowych.
 - 7) Prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu szeroko pojętej promocji Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG)
 - 8) Działania w celu pozyskiwania środków, w tym funduszy pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej na rozwój infrastruktury lotniskowej i około lotniskowej (koordynacja i współpraca w przeprowadzeniu procesów notyfikacji pomocy publicznej środków związanych z funkcjonowaniem Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG)).

- 9) Koordynacja zadań w zakresie:
- 10) realizacji założonego Planu Inwestycyjnego Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG) na lata 2007- 2012
- 11) działań zmierzających do uruchomienia działalności Cargo na terenie Portu Lotniczego Zielona Góra – Babimost (EPZG/IEG)
- 12) utrzymania istniejących oraz uruchomienia nowych połączeń lotniczych z Portu Lotniczego Zielona Góra – Babimost (EPZG/IEG).

5. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – **musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:** „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „*oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem.**

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **05.03.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Transportu Lotniczego - DG”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**sala Skryba – dolny parter**),
- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Joanna Czompa w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 45 65 306).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego