

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: Zastępca Dyrektora Departamentu 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) znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym potwierdzonym certyfikatem,
- 4) 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) znajomość prawa administracyjnego (KPA) oraz prawodawstwa i ustawodawstwa samorządowego,
- 8) zarządzanie personelem, podejmowanie decyzji, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, kultura osobista,

c) wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe branżowe lotnicze, transport, logistyka.

4. Szczegółowe zadania na stanowisku:

1. Nadzorowanie i bezpośrednie kierowanie pracą Wydziału Transportu Lotniczego.
2. Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań w zakresie:
 - prowadzenia spraw z zakresu komunikacji lotniczej, a także realizowania około lotniskowych działań gospodarczych,
 - współpracy z organami Spółki z o.o. Lotnisko Zielona Góra/Babimost w Zielonej Górze,
 - prowadzeniem rezerwacji biletów lotniczych w ramach posiadanego bloku miejsc na linii Zielona Góra/Babimost – Warszawa – Zielona Góra/Babimost oraz rozliczaniem przyznanego i wykorzystanego bloku miejsc,
 - współpracy z urzędami, agendami, instytucjami i przedsiębiorstwami w zakresie organizacji w województwie lubuskim transportu lotniczego,
 - nadzoru nad realizacją zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym oraz zależnym od Urzędu w obszarze działań lotniskowych,
 - prowadzeniem spraw i realizacją zadań z zakresu szeroko pojętej promocji Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG),
 - działań 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)).

3. Koordynacja zadań w zakresie:

- realizacji założonego Planu Inwestycyjnego Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG) na lata 2007- 2012,
- działań zmierzających do uruchomienia działalności Cargo na terenie Portu Lotniczego Zielona Góra – Babimost (EPZG/IEG),
- 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 podpisaniem 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**.

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **30.07.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Gospodarki i Infrastruktury”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- 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 Markulak w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 20.07.2012 r.