

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu

50-243 Wrocław Władysława Łokietka 11

Ogłoszenie nr 130268 / 17.11.2023

Referent Prawno-Administracyjny

Do spraw: administracyjnych kar pieniężnych i wsparcia prawno-administracyjnego WUOZ Wrocław

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

50-243 Wrocław
ul. Władysława
Łokietka 11

Ważne do

1 grudnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie spraw i wydawanie decyzji o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej
- prowadzenie spraw z zakresu egzekucji kar wynikających z administracyjnych kar pieniężnych
- współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Zabytków
- prowadzenie spraw z zakresu egzekucji decyzji organów konserwatorskich
- prowadzenie spraw z zakresu egzekucji środków egzekucyjnych, odsetek, niezależnie pobranej dotacji i innych kosztów należnych Skarbowi Państwa
- współpraca z delegaturami Urzędu
- przygotowywanie wniosków o ukaranie i zawiadomień do prokuratury w sprawach o wykroczenia i przestępstwa przeciwko zabytkom
- współpraca z organami policji, prokuratorami, sądami oraz jednostkami samorządu terytorialnego z zakresu ochrony i opieki nad zabytkami
- kontrola delegatur oraz muzeów
- bieżące wsparcie działań prowadzonych przez Radcę Prawnego oraz wydział administracyjnych kar pieniężnych, w tym opracowywanie lub współpracowanie aktów wewnętrznych, takich jak regulaminy, instrukcje itp.
- bieżące śledzenie zmian w prawie
- ocena zgodności aktów prawnych i stanowisk wydawanych przez organ z powszechnie obowiązującymi przepisami
- wsparcie i analiza prowadzonych postępowań administracyjnych prowadzonych przez pracowników merytorycznych urzędu (z wydziału zabytków nieruchomych i ruchomych, wydziału zabytków archeologicznych, wydziału rejestru i dokumentacji zabytków) pod kątem poprawności prawno-administracyjnym

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawo/administracja, licencjat z administracji
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność redakcyjne i formułowania myśli w mowie i piśmie
- umiejętność analityczne i rozwiązywania problemów
- umiejętność współpracy w zespole
- samodzielność i kreatywność
- obsługa programu Microsoft Office
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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 2 .
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- obsługa programu Microsoft Office

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca w terenie, stres, zagrożenia korupcją, praca na komputerze.

Dodatkowe informacje

Proponowane wynagrodzenie - brutto - 5322,14+ wysługa lat (lata pracy potwierdzone świadectwami pracy). Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub mailem . Etapy naboru: test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Na ofercie proszę umieścić nr ogłoszenia o naborze. Oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone w terminie 14 dni od zakończenia naboru. 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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 dokumentów² .
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 1 grudnia 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 130268**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu**
ul. Władysława Łokietka 11
50-243 Wrocław

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Daniel Gibski Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 713958034
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)