

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu

50-243 Wrocław Władysława Łokietka 11

Ogłoszenie nr 132052 / 04.01.2024

## 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

19 stycznia  
2024 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 dokumentów<sup>2</sup> .
- 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: 19 stycznia 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132052**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu**  
**ul. Władysława Łokietka 11**  
**50-243 Wrocław**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.01.2024**
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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](#)