

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2020	1	1	archiwalny	

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor ochrony zabytków

do spraw: ochrony zabytków nieruchomych
w Delegaturze w Bydgoszczy, Wydziale Zabytków Nieruchomych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu,
Delegatura w Bydgoszczy, 85-102 Bydgoszcz,
ul. Jezuicka 2**

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu; 87-100
Toruń, ul. Łazienna 8**

WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca z wykorzystaniem komputera pow.4 godziny dziennie;
- pomieszczenia biurowe znajdują się na dwóch kondygnacjach (schody bez podjazdów i bez windy);
- brak dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych;
- praca w biurze i w terenie (również na wysokości pow.3m)

ZAKRES ZADAŃ

- - przeprowadzanie w terenie systematycznych inspekcji i lustracji obiektów zabytkowych architektury, budownictwa, urbanistyki i ruralistyki, zmentarzy zabytkowych oraz krajobrazu kulturowego;
- przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących prac remontowych, konserwatorskich i budowlanych przy zabytkach nieruchomych i na terenie zabytkowych założeń urbanistycznych i ruralistycznych ;
- opracowywanie wytycznych konserwatorskich do projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wnioskowanych przez organy samorządu terytorialnego;
- prowadzenie kontroli zabytków nieruchomych w celu oceny stanu zachowania i prawidłowości prowadzonych robót budowlanych i prac konserwatorskich, przygotowywanie zaleceń pokontrolnych, prowadzenie postępowań nakazowych jak i postępowań dotyczących nakładania administracyjnych kar pieniężnych;
- prowadzenie kontroli merytorycznych i nadzorowanie prawidłowości wydatkowanych środków w ramach dofinansowań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu specjalistycznym: ochrona dóbr kultury, konserwatorstwo,

zabytkoznawstwo, architektura, budownictwo, historia sztuki

- - znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- - znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- - znajomość problematyki konserwatorskiej;
- - umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: w jednostkach administracji publicznej
- mile widziana komunikatywna znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji i klauzula informacyjna (druki na stronie www.torun.wkz.gov.pl)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu, 87-100 Toruń, ul. Łazienna 8

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- procedura prowadzenia naboru do korpusu służby cywilnej w WUOZ w Toruniu znajduje się w BIP urzędu na stronie internetowej www.torun.wkz.gov.pl;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. 56 621 06 92;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
- list motywacyjny, cv/zyciorys i wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą i własnoręcznym podpisem;
- prosimy o odniesienie się w aplikacji do wszystkich wymagań niezbędnych zawartych w ogłoszeniu, co będzie traktowane na równi z oświadczeniem o ich spełnieniu w trakcie selekcji na podstawie złożonych dokumentów;
- tylko kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów postępowania o nabór zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub na wskazany adres poczty elektronicznej;
- nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
- nasz urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść przedruków zamieszczonych w innych źródłach.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

