


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 sierpnia 2019	0.5	1	archiwalny	

Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: dotacji

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi- Wydział ogólny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

90-425 Łódź, ul.Piotrkowska 99

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa ,kontakt z klientem zewnętrznym, praca przy monitorze ekranowym, stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym bez windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, rejestrowanie i weryfikowanie wniosków o udzielanie dotacji, przygotowywanie projektów procedur wyboru wniosków, obsługiwane prac komisji ds. oceny formalnej i merytorycznej wniosków
- Przygotowywanie projektów umów na zadania, które zostaną dofinansowane ze środków będących w dyspozycji ŁWKZ
- Uczestnictwo w rozliczaniu dotacji , przygotowywanie niezbędnych dokumentów i projektów pism oraz uczestnictwo w odbiorach dofinansowanych zadań
- Udzielanie informacji o trybie i zasadach ubiegania się o dofinansowanie oraz rozliczanie dofinansowanych zadań
- Realizowanie obowiązku informacyjnego w obszarze dotacji
- Sporządzanie informacji sprawozdawczych oraz projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej dotyczące obszaru dotacji.
- Archiwizacja dokumentacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata W obszarze związanym z udzielaniem i rozliczaniem dotacji.
- znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych,
- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, umiejętność interpretacji przepisów,
- prawo jazdy kat.B
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz programów MS Office,
- sumienność,rzetelność

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- uprawnienia kosztorysanta
- zainteresowanie tematyką dot.ochrony zabytków
- komunikatywność
- znajomość języka angielskiego , rosyjskiego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia prawa jazdy- kat B
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi
90-425 Łódź, Piotrkowska 99
z dopiskiem "oferta pracy nr..... "

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków 42/6352000.
sekretariat@wuoz-lodz.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: 42/6352000. iod@wuoz-lodz.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami będą instytucje upoważnione z mocy prawa

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)

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

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, nie wynosi co najmniej 6%.

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.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o ich miejscu i terminie.

Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje maksymalnie 5 najlepszych kandydatek/kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy. Oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Proponowane wynagrodzenie ok. 1 800,00 zł. + dodatek stażowy.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących w naborach do pracy w służbie cywilnej, druki oświadczenia dostępny na stronie KPRM.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.