

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie

20-113 Lublin ul.Archidiakońska 4

Ogłoszenie nr 167506 / 31.08.2026

## inspektor ochrony zabytków/inspektorka ochrony zabytków

Delegatura w Białej Podlaskiej

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Janowska 27;  
21-500 Biała  
Podlaska

7 września  
2026 r.

5116,99 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz opiniowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
- prowadzenie terenowych oględzin i kontroli obiektów zabytkowych na obszarze działania Delegatury w Białej Podlaskiej pod kątem oceny stanu zachowania
- przygotowywanie projektów postanowień, decyzji prac remontowo-konserwatorskich przy obiektach zabytkowych, opiniowanie dokumentacji technicznej
- przedstawianie wniosków dotyczących działań administracyjnych w sprawach zabytków
- prowadzenie analizy realizacji uzgodnionych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- opracowywanie wytycznych konserwatorskich, opinii, zaświadczeń
- gromadzenie i przekazywanie informacji o dobrach kultury

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu: historii sztuki, architektury, budownictwa, ochrony zabytków, ochrony dóbr kultury, planowania przestrzennego, architektury krajobrazu, zarządzania dziedzictwem kulturowym
- podstawowa znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, rozporządzeń z zakresu ochrony zabytków oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- zdolności analityczne, dokładność, systematyczność i terminowość

- umiejętność i łatwość precyzyjnego i poprawnego formułowania myśli w języku polskim w mowie i piśmie /redagowanie tekstów/
- umiejętność i łatwość precyzyjnego i poprawnego formułowania myśli w języku polskim w mowie i piśmie /redagowanie tekstów/
- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne "13", dodatek za wysługę lat w zależności od udokumentowanego stażu pracy, nagrody jubileuszowe

pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach losowych

dobrą atmosferę w pracy

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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 środowisku biurowym i w terenie, wyjazdy służbowe, kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe z klientami urzędu, z właścicielami zabytków, z pracownikami urzędów administracji samorządowej i innymi,

permanentna obsługa klientów zewnętrznych,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

stanowisko pracy znajduje się na pierwszym budynku biurowego, do siedziby prowadzi jedno wejście ze schodami od strony parkingu, brak dostosowanej toalety, brak windy, podjazdów i innych ułatwień dla osób, które mają problem w poruszaniu się, przed budynkiem brak wydzielonych stanowisk postojowych dla pojazdów uprzywilejowanych

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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: 7 września 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 167506**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie**  
**ul. Archidiakońska 4**  
**20-113 Lublin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 532-90-35 wew. 126**  
lub mailowego na adres: **info@wkz.lublin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.09.2026**

- 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: WUOZ w Lublinie
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@wkz.lublin.pl](mailto:iod@wkz.lublin.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: WUOZ w Lublinie
  - 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 przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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