

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze

65-063 Zielona Góra ul. Kopernika 1

Ogłoszenie nr 132295 / 10.01.2024

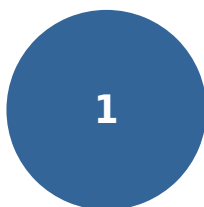
Inspektor Ochrony Zabytków

w Wydziale Rejestru i Dokumentacji Zabytków

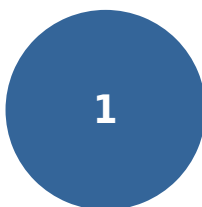
Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zajmuje się sprawami dotyczącymi ochrony zabytków m.in. prowadzi i aktualizuje podstawową dokumentację zabytków w archiwum zakładowym, rejestr zabytków, ewidencję zabytków oraz analizuje programy opieki nad zabytkami i inne opracowania;
- opracowuje projekty postanowień, decyzji, opinii, zaświadczeń i innych zgodnie z przepisami o ochronie zabytków;
- udziela informacji o statusie ochrony prawnej wskazanego obiektu na wniosek właścicieli zabytków i innych osób;
- przygotowuje dokumentację i opracowuje odpowiedzi na zapytania w ramach dostępu do informacji publicznej;
- prowadzi postępowania administracyjne w sprawie wpisów do rejestru zabytków, dokonuje ujawnienia wpisów do rejestru zabytków w księgach wieczystych, a także włącza karty do wojewódzkiej ewidencji zabytków i analizuje gminną ewidencję zabytków;
- prowadzi postępowania administracyjne i opracowuje projekty decyzji w sprawie sprzedaży zabytków;
- przygotowuje i aktualizuje wykazy zabytków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe historia sztuki, ochrona dóbr kultury, konserwatorstwo, zabytkoznawstwo, konserwacja i restauracja dzieł sztuki lub pokrewne związane z ochroną zabytków, archeologia, budownictwo, architektura, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne, historia (specjalizacja: archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i informacją, dokumentacja dziedzictwa kulturowego)

- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeń do ustawy
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność biegłej obsługi komputera
- 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- kreatywność

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Budynek nie spełnia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt. 3 wyżej cytowanej ustawy. W związku z powyższym, iż nie jest możliwe spełnienie wszystkich ustawowych wymagań minimalnych, zapewnia się dostęp alternatywny dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca w terenie,
- stres związany z obsługą petentów,

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: budynek nie jest dostosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami, posiada bariery architektoniczne (klatka schodowa, brak windy, schody). Ciągi komunikacyjne nie są przystosowane do szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Dodatkowe informacje

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia należy podpisać odręcznie i wstawić datę ich sporządzenia.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w urzędzie.

Dodatkowe informacje dostępne są pod nr tel.: 68 324-73-90.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

analiza ofert, test, rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 26 stycznia 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132295**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze**
ul. Kopernika 1
65-063 Zielona Góra

- Dokumenty należy złożyć do: **26.01.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze, ul. Kopernika 1, 65-063 Zielona Góra
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lwz.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów 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), 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](#)