

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze

65-063 Zielona Góra ul. Kopernika 1

Ogłoszenie nr 83899 / 04.09.2021

## Inspektor Ochrony Zabytków

w Wydziale Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Zielona Góra ul. Kopernika 1	22 września 2021 r.	3555,93 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi i aktualizuje podstawową dokumentację zabytków, rejestr zabytków oraz wojewódzką ewidencję zabytków, a także przygotowuje zaświadczenia o wpisie do rejestru bądź ewidencji w celu zapewnienia aktualnej informacji o zabytkach znajdujących się na terenie województwa lubuskiego.
- prowadzi sprawy dotyczące wpisów do rejestru zabytków w celu objęcia zabytku ochroną i w tym zakresie prowadzi postępowania administracyjne, gromadzi niezbędną dokumentację, przygotowuje projekty decyzji o wpisie oraz dokonuje ujawnienia wpisów do rejestru zabytków w księgach wieczystych oraz katastrze nieruchomości.
- prowadzi postępowania administracyjne i opracowuje projekty decyzji wyrażającej zgodę na zbycie obiektów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego wpisanych do rejestru zabytków.
- udziela informacji w sprawie określenia statusu ochrony prawnej wskazanego obiektu na wniosek właścicieli zabytków i innych osób zgodnie z zasadami dostępu do informacji publicznej.
- obsługuje archiwum urzędu co obejmuje gromadzenie, opracowywanie, klasyfikowanie i ewidencjonowanie dokumentacji przekazywanej przez inne komórki urzędu, udostępnianie zgromadzonej dokumentacji pracownikom i innym osobom lub instytucjom, prowadzenie biblioteki zakładowej, a także przegląd i brakowanie dokumentacji.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe historia sztuki, ochrona dóbr kultury, konserwatorstwo, zabytkoznawstwo, konserwacja i restauracja dzieł sztuki, historia (specjalizacja: archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i informacją, dokumentacja dziedzictwa kulturowego).
- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- umiejętność interpretacji przepisów;
- umiejętność biegłej obsługi komputera;

- 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%.

### **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- stres związany z obsługą patentów,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, posiada bariery architektoniczne (klatka schodowa, schody, brak windy). 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 podpisania.

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 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: 22 września 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83899**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze**  
**ul. Kopernika 1**  
**65-063 Zielona Góra**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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: Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze, ul. Kopernika 1, 65-063 Zielona Góra
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@lw kz.pl](mailto:iod@lw kz.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. 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-399KB](#)