
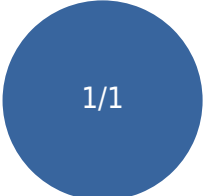
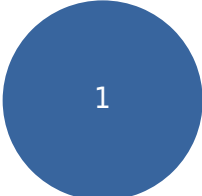




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor ochrony zabytków

do spraw: rejestru i dokumentacji zabytków nieruchomych
Wydział ds. Rejestru i Dokumentacji Zabytków Nieruchomych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w
Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24

WARUNKI PRACY

1. praca administracyjno-biurowa,
2. praca w terenie - praca na wysokości powyżej 3 m,
3. stres związany z obsługą petentów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. narzędzia pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax oraz inne urządzenia i materiały biurowe,
2. budynek nie jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo z powodu barier architektonicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych dot. wpisu do rejestru zabytków nieruchomych i przygotowanie projektów administracyjnych i postanowień o wpisie do rejestru zabytków nieruchomych
- Prowadzenie rejestru zabytków nieruchomych oraz wojewódzkiej ewidencji zabytków
- Kontrola stanu zachowania i sposobu użytkowania zabytków nieruchomych
- Ujawnianie w księgach wieczystych i katastrze wpisów do rejestru zabytków nieruchomych
- Wydawanie zaświadczeń

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe związane z historią sztuki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy Wiedza specjalistyczna z zakresu: ochrony zabytków nieruchomych i kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami. Posiadanie obywatelstwa polskiego. Korzystanie z pełni praw publicznych. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24
z dopiskiem " Oferta pracy Inspektor ochrony zabytków ds. rejestru i dokumentacji zabytków nieruchomych - Kraków".

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: Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie, 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@wuoz.malopolska.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: udostępniane dane nie będą podległy udostępnianiu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko 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), 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, 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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących w naborach do pracy w służbie cywilnej, druki dostępne poniżej pod treścią ogłoszenia.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu 012/370-83-29.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.