

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie

31-156 Kraków Basztowa 22

Ogłoszenie nr 101111 / 22.06.2022

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: opieki nad miejscami pamięci i grobami wojennymi w Oddziale Ochrony Dziedzictwa Narodowego w Wydziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego

[#administracja publiczna](#) [#budżet](#) [#finanse publiczne](#) [#ochrona dziedzictwa narodowego](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

31-002 Kraków ul.
Kanonicza 24

5 lipca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje materiały do planu budżetu w zakresie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych w tym wyboru zadań w danym roku budżetowym, finansowanych z budżetu Wojewody. Przygotowuje porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego.
- Prowadzi ewidencję grobów i cmentarzy wojennych, kompletuje i aktualizuje dokumentację źródłową, sporządza bazy danych (w tym elektroniczne).
- Sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przez jednostki samorządu terytorialnego przeznaczonych na remonty i konserwacje grobów i cmentarzy wojennych w ramach zawartych porozumień, poprzez przyjmowanie rozliczenia dotacji, zatwierdzanie do wypłaty oraz sporządzanie dyspozycji w sprawie przekazania środków dla Wydziału Finansów i Budżetu.
- Prowadzi kontrole realizacji zadań z zakresu utrzymania grobów i cmentarzy wojennych przez jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie zawartych porozumień. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości podejmuje działania zmierzające do ich usunięcia.
- Prowadzi sprawy w zakresie wydawania decyzji zezwalających na wykonanie robót ziemnych, wznoszenie pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych
- Reprezentuje Wojewodę Małopolskiego na organizowanych przez stowarzyszenia kombatanckie oraz społeczne różnego rodzaju uroczystościach patriotycznych, uczestniczy w organizowaniu tych uroczystości oraz współdziała w tym zakresie z urzędami gmin.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej- potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów: ustawy o grobach i cmentarzach wojennych; ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych; ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej; ustawy o finansach publicznych
- znajomość konwencji haskich i genewskich: IV Konwencji dotyczącej praw i zwyczajów wojny lądowej sporządzona w Hadze dnia 18.10.1907r oraz Regulamin dotyczący praw i zwyczajów wojny lądowej; Konwencji o ochronie ofiar wojny podpisane w Genewie dnia 12.08.1949r.: (I.Konwencja genewska o polepszeniu losu rannych i chorych w armiach czynnych; II.Konwencja genewska o polepszeniu międzynarodowych konfliktów zbrojnych (Protokół I) oraz dotyczący ochrony ofiar niemiędzynarodowych losu rannych, chorych i rozbitków sił zbrojnych na morzu; III.Konwencja genewska o traktowaniu jeńców wojennych; IV. Konwencja genewska o ochronie osób cywilnych podczas wojny
- znajomość Konwencji o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego wraz z regulaminem wykonawczym do tej konwencji oraz protokołu o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego, podpisanej w Hadze 14.05.1954r.
- znajomość protokołów do Konwencji genewskich z dnia 12.08.1949r. dotyczących ochrony ofiar konfliktów zbrojnych (Protokół II) sporządzone w Genewie dnia 8.06.1977r. oraz znajomość Drugiego Protokołu do Konwencji o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego, podpisanej w Hadze dnia 14.05.1954r., sporządzonego w Hadze dnia 26.03.1999r.
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, struktura administracji publicznej oraz podstaw KPA
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne
- komunikatywność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach nieprzewidywalnych
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność rozwiązywania problemów

Co oferujemy

Terminowo wypłacane wynagrodzenie

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

Dopłata do biletów na imprezy kulturalne

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

Dobra lokalizacja

Dobra atmosfera 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

krajowe wyjazdy służbowe, praca w terenie (wyjazdy służbowe do poszczególnych gmin na cmentarze wojenne, celem przeprowadzenia okresowych kontroli postępu prac remontowych oraz odbiorów wykonanych remontów. Z uwagi usytuowanie niektórych grobów i cmentarzy wojennych (teren zalesiony, górzysty) istnieje konieczność pieszego dojścia do obiektu).

Praca na ww. stanowisku odbywa na parterze w budynku wielopiętrowym przy ul. Kanonicznej 24.

W przypadku pracy biurowej na wolnym stanowisku pracy w Wydziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy.

Nie są zachowane wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi również z obecnością progów – (budynek zabytkowy). Zachowane są parametry oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Wejście do budynku po progu. W budynku brak toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy oraz platformy dla osób niepełnosprawnych, a także podjazdu przed budynkiem, utrudniony dojazd - (ulica Kanoniczna wybrukowana). Na piętrach występują bariery architektoniczne. Przy budynku nie ma parkingu. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu w niewielkim stopniu przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim nie ma możliwości dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia.

Dodatkowe informacje

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów, w tym prawidłowych oświadczeń, nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (<https://bip.malopolska.pl/muw,m,402210,2022.html>) oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego

Nabór może zostać prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.

Zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np. między innymi: egzamin pisemny i/lub praktyczny egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 5 lipca 2022

W formie papierowej na adres: **Decyduje data wpływu do Urzędu lub na skrzynkę podawczą ePUAP lub mailową. Składanie dokumentów z dopiskiem w tytule przekazanej wiadomości „Oferta pracy WD- 32.2022 inspektor wojewódzki”**

Osobiście lub drogą pocztową: Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków
Elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie /ag9300lhke/skrytka lub mailowo na adres kadry@malopolska.uw.gov.pl

Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP lub odręcznie podpisane i zeskanowane

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12/ 39 21 443**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.07.2022**
- 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 - 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: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych:

Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i realizacji obowiązków wynikających w tym zakresie z ustawy o 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;

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;

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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)