


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> października 2020	1	1	archiwalny	

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor ochrony zabytków

do spraw: kontroli  
w Delegaturze MWKZ w Płocku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Płock**  
**ul. Zduńska 13A, 09-400 Płock**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie delegatury i w terenie
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- praca na wysokości powyżej 3 m,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- pomieszczenie higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- praca na I piętrze, w barierach architektonicznych - brak windy
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

### ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadza kontrole w zakresie stosowania przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w oparciu o przygotowane plany i harmonogramy, w celu zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów.
- Prowadzi sprawy związane z oceną stanu zachowania, przechowywania i zabezpieczania zabytków nieruchomych i ruchomych, w celu zapewnienia zgodność działań podejmowanych przy zabytkach z ustawowymi formami ochrony.
- Przygotowuje materiały i dokumenty związane z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi, w szczególności protokoły z przeprowadzonych kontroli, zawiadomienia, protokoły z oględzin, decyzje, zalecenia pokontrolne, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji podejmowanych działań i właściwego ich dokumentowania.
- Prowadzi postępowania w obszarze prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych oraz badań przy obiektach zabytkowych i obszarach objętych ochroną konserwatorską, w celu przygotowania postanowień, decyzji, wytycznych i zaleceń.
- Opracowuje plany kontroli we współpracy z innymi wydziałami urzędu, w celu przygotowania i realizacji czynności kontrolnych.

- Wystawia tytuły wykonawcze, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- Prowadzi postępowania administracyjne, w celu nakładania kar pieniężnych wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- Prowadzi bieżącą korespondencję oraz przygotowuje wystąpienia do organów samorządowych i państwowych, w tym wnioski o ukaranie czynów karalnych określonych w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w celu zapewnienia terminowej realizacji zadań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe architektura, budownictwo, ochrona dóbr kultury, historia sztuki, ochrona zabytków
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej
- Umiejętności: analityczne myślenie, skuteczna komunikacja, obsługa komputera (pakiet MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w ochronie zabytków
- prawo jazdy kat. B

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa. Proszę składać dokumenty z podaniem numeru ogłoszenia i nazwą stanowiska. W przypadku dostarczenia ich osobiście, dokumenty proszę składać w Kancelarii urzędu.

## 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:
- Kontakt 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:
- 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

## 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%.

Wyniki naboru, w tym poszczególnych jego etapów i ścieżki postępowania, są dostępne na stronie internetowej urzędu [www.mwz.pl](http://www.mwz.pl) (w zakładce „Praca”), na tablicy ogłoszeń urzędu w Warszawie przy ulicy Nowy Świat 18/20 (parter).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru. 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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Wzory oświadczeń dostępne po adresem: <http://bip.mwz.pl/uploads/images/Praca/2017.10.23/2.pdf>

## 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.