


| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>02</b><br>czerwca<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: dokumentacji i rejestru zabytków  
w Wydziale Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków.

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa i teren woj. mazowieckiego**

**Warszawa i województwo mazowieckie  
00-373 Warszawa, ul. Nowy Świat 18/20 oraz  
praca na terenie województwa mazowieckiego  
(wyjazdy w teren)**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa, opracowywanie projektów dokumentów, decyzji, pism,
- praca w siedzibie urzędu/wydziału; możliwa również praca poza siedzibą urzędu; wyjazdy służbowe celem oględzin obiektów,
- stres związany z bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- praca najczęściej na I piętrze budynku; Urząd znajduje się także na parterze i II piętrze budynku,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner, bindownica, aparat fotograficzny,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne - w budynku jest zainstalowana winda do III piętra; jest podjazd do wejścia głównego dla wózków inwalidzkich; ograniczeniem są wewnętrzne drzwi wejściowe, które nie otwierają się automatycznie; weryfikacja poprzez kartę magnetyczną - drzwi są dość masywne,
- toaleta na I piętrze jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu działania Wydziału Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków (z urzędu, na wniosek stron i odpowiednich organów administracji publicznej)
- gromadzenie i analiza materiału dowodowego w celu przygotowania merytorycznie poprawnego rozstrzygnięcia
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i innych pism wydawanych w ramach prowadzenia rejestru zabytków województwa mazowieckiego

- prowadzenie działań w celu określenia aktualnego zasobu obiektów i obszarów o wartościach kulturowych zlokalizowanych na terenie województwa mazowieckiego
- wykonywanie dokumentacji ewidencyjnej dla zabytków województwa mazowieckiego
- opracowywanie danych odnośnie rejestru i ewidencji zabytków województwa mazowieckiego i udzielanie informacji publicznej, w tym o cechach informacji przetworzonej
- przygotowanie materiałów służących popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o zabytkach oraz ich znaczeniu dla historii i kultury
- prowadzenie księgi rejestru zabytków województwa mazowieckiego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe II stopnia (magisterskie) z zakresu historii sztuki, architektury, konserwatorstwa.
- doświadczenie zawodowe: 3 lata 3 lata w obszarze i 1 rok w administracji
- znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu ochrony i opieki nad zabytkami oraz przepisów prawa administracyjnego
- analityczne myślenie i zdolność syntezy
- umiejętności redakcyjne
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- umiejętność rozwiązywania problemów i działania również w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- podyplomowe studia kierunkowe
- umiejętność obsługi i tworzenia baz danych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 czerwca 2017 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. W przypadku dostarczenia dokumentów przez operatora po

## 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.mwzkz.pl](http://www.mwzkz.pl) (w zakładce „Praca i praktyki”) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu w Warszawie przy ulicy Nowy Świat 18/20 (parter).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Szczegółowych informacji dotyczących stanowiska udziela Wydział Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). 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. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru. Wynagrodzenie na tym stanowisku pracy wynosi 2560 zł brutto.

## 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.