Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie

00-373 Warszawa ul. Nowy Świat 18/20

Ogłoszenie nr 109697 / 03.11.2022

referent

Wydział Zabytków Warszawy Lewobrzeżnej

#administracja publiczna #kultura #ochrona dziedzictwa narodowego #praca #ochrona zabytków

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	Nowy Świat 19; 00-373 Warszawa	17 listopada 2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje materiały i dokumenty związane z czynnościami prowadzonymi przez pracowników wydziału, w celu wsparcia w zapewnieniu prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
- Prowadzi prace biurowe i archiwalne wspomagające główne zadania pozostałych pracowników, w celu poprawnej realizacji spraw.
- Prowadzi administracyjną obsługę wydziału oraz porządkuje materiały i pomaga w przygotowaniu niezbędnych danych, w celu wymiany i przekazania informacji do innych komórek lub podmiotów.
- Współpracuje z Archiwum Zakładowym oraz Wydziałem Obsługi Urzędu w celu zapewnienia ciągłości pracy wydziału.
- Współpracuje z innymi stanowiskami pracy w zakresie wymiany informacji. Współuczestniczy w tworzeniu opracowań raportów baz danych, aktualizacji informacji w zakresie działań wydziału oraz dostarczania aktualnych informacji do czynności podejmowanych przez innych pracowników.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami wraz z aktami wykonawczymi.
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.

- Znajomość ustawy o opłacie skarbowej.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność skutecznej komunikacji.
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz oprogramowania pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy,
- Stabilną i ciekawą pracę,
- Praca w Centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu 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.
- 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

- praca biurowa,
- praca w siedzibie wydziału i terenie,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych, pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- bariery architektoniczne: w budynku głównym jest zainstalowana winda do III piętra; jest podjazd do wejścia głównego dla wózków;ograniczeniem są wewnętrzne drzwi wejściowe, które nie otwierają się automatycznie; weryfikacja poprzez kartę magnetyczną, drzwi masywne, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 17 listopada 2022

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@mwkz.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 109697 / 03.11.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 109697"** na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa - KANCELARIA**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **nabory@mwkz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.11.2022**
- 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 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: Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mwkz.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja rekrutacyjna, pomioty upoważnione z mocy prawa w celu naboru.
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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