

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu

45-082 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 109283 / 27.10.2022

## Inspektor Ochrony Zabytków

w Wydziale Zabytków Archeologicznych

#ochrona zabytków

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wojewódzki Urząd  
Ochrony Zabytków w  
Opolu ul. Piastowska  
14 45-082 Opole

Ważne do

7 listopada  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje zgłoszenia o odkryciach i znaleziskach archeologicznych
- Wykonuje kontrole i oględziny stanowisk archeologicznych oraz sprawuje nadzory nad prawidłowością prowadzonych badań archeologicznych
- Bierze udział w przygotowywaniu danych archeologicznych do czynności opiniodawczych dla Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
- Prowadza i uzupełnia archeologiczne archiwum konserwatorskie poprzez gromadzenie danych źródłowych do ewidencji stanowisk archeologicznych
- Przygotowuje pozwolenia i decyzje na prowadzenie badań archeologicznych
- Przygotowuje pozwolenia na prace przy zabytku i jego otoczeniu
- Uzgadnia projekty decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz inwestycji celu publicznego
- Prowadzi postępowania administracyjne w sprawie wpisu stanowiska archeologicznego do rejestru zabytków województwa opolskiego
- Prowadzi postępowania administracyjne w zakresie przebudowy dróg i ich nawierzchni oraz infrastruktury drogowej;
- Gromadzi dokumentację archeologiczną prac badawczych, w ramach części archeologicznej archiwum konserwatorskiego
- Prowadzi prace dotyczące przekazywania zabytków z badań stanowisk archeologicznych do muzeów i instytucji

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe archeologia
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w obszarze związanym z wykształceniem
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- ogólna znajomość zagadnień konserwatorskich
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy
- 3 miesięczna praca w administracji publicznej
- prawo jazdy kat.B

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **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 przy komputerze (monitory ekranowe); VI piętro, możliwość wjazdu windą; szerokie drzwi wejściowe do budynku; praca w terenie, wyjazdy służbowe

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dokumenty należy przesłać pocztą (decyduje **data faktycznego wpływu** do urzędu **do dnia 7.11.2022 r.**) lub złożyć osobiście w biurze podawczym Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego ul. Piastowska 14 w Opolu, w zamkniętej kopercie **koniecznie** z dopiskiem "**oferta pracy - inspektor ochrony zabytków w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Opolu**". Tylko Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 77 45 24 433. O wynikach rekrutacji zostaną powiadomione osoby, które pozytywnie przeszły poszczególne etapy naboru. Wyniki naboru zostaną ogłoszone w BIP Służby Cywilnej KPRM i WUOZ oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Niwye wykorzystane oferty będzie można odebrać po wcześniejszym umówieniu się. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 4 miesięcy od zakończenia 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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

w przypadku dużej liczby kandydatów:

-test jednokrotnego wyboru oraz pytania opisowe, następnie rozmowa;

przy nie więcej niż 5-iu kandydatkach/kandydatach:

-rozmowa połączona z krótkim testem

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-01

### 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie dotyczące posiadanego prawa jazdy kat.B

## Aplikuj do: 7 listopada 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 109283" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu**  
**Piastowska 14**  
**45-082 Opole**  
**VI piętro**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **774524433**  
lub mailowego na adres: **biuro@wuozopole.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.wuozopole.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **07.11.2022**
- 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: Opolski Wojewódzki Konserwator Zabytków, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, tel. 77 45 24 433
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [iod@wuozopole.pl](mailto:iod@wuozopole.pl) lub poprzez kontakt do administratora danych
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane mogą być przekazane podmiotom, którym ADO powierzył wykonywanie czynności związanych z obsługą prawną oraz obsługą informatyczną
- 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

## **Wzory oświadczeń**

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