

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu

45-082 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 138260 / 28.05.2024

Inspektor Ochrony Zabytków

w Wydziale Zabytków Nieruchomych

#budownictwo #ochrona dziedzictwa narodowego #planowanie i zagospodarowanie przestrzenne #ochrona zabytków

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Opole
ul. Piastowska 14

4 czerwca
2024 r.

Nie mniej niż
6000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania przygotowawcze w sprawie wydania pozwolenia na prace w zabytku, jego sprzedaż lub podział, łącznie z opracowaniem odpowiednich decyzji i przedłożenie ich do akceptacji;
- przygotowuje opinie, wytyczne i zalecenia konserwatorskie na wnioski dotyczące zamierzeń inwestycyjnych w zabytkach,
- prowadzi oględziny obiektów zabytkowych architektury, budownictwa w celu ustalenia zakresu ich ochrony, stanu zachowania i sposobu użytkowania;
- uzgadnia dokumentację projektową w toku postępowania zmierzającego do wydania pozwolenia na budowę dla obiektów i obszarów objętych ochroną konserwatorską;
- prowadzi kontrole obiektów zabytkowych, w których realizowane są prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane;
- bierze udział w inspekcjach zabytków nieruchomych w celu odbioru prac konserwatorskich i budowlanych prowadzonych w oparciu o wydane pozwolenie;
- prowadzi postępowania dotyczące administracyjnych kar pieniężnych zgodnie z przepisami o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe historia sztuki lub konserwacja dzieł sztuki lub zabytkoznawstwo lub ochrona dóbr kultury lub budownictwo lub architektura lub urbanistyka lub planowanie przestrzenne
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca przy komputerze (monitory ekranowe);
- VI piętro, możliwość wjazdu windą;
- szerokie drzwi wejściowe do budynku;
- praca w terenie (również powyżej 3 metrów), wyjazdy służbowe;
- praca związana z bezpośrednią obsługą klienta, z właścicielami zabytków, liczne kontakty telefoniczne i mailowe;

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 rozpatrzemy 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.
- Nie przysyłaj 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.
- 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 04 czerwca 2024r.) lub złożyć osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, który mieści się na VI piętrze w budynku Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego ul. Piastowska 14 w Opolu, w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem **"Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu - oferta pracy - inspektor ochrony zabytków w wydziale Zabytków Nieruchomych"** 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. Niewykorzystane 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:

- Etap 1 - analiza formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne.
- Etap 2 - test i rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-06-17

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 4 czerwca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 138260" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu**
Piastowska 14
45-082 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 45 24 433**
lub mailowego na adres: **kadry@wuozopole.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **04.06.2024**
- 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 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 Administrator Danych Osobowych 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. 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*;
 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. 22¹ *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-177KB](#)