

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu

37-700 Przemyśl ul. Jagiellońska 29

Ogłoszenie nr 115416 / 13.02.2023

Inspektor Ochrony Zabytków

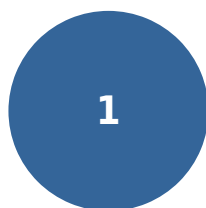
Do spraw: zabytków nieruchomych Wieloosobowe Stanowisko ds. Inspekcji Zabytków Ruchomych, Nieruchomych i Zabytkowej Zieleni w Delegaturze WUOZ w Rzeszowie

#ochrona dziedzictwa narodowego #ochrona zabytków

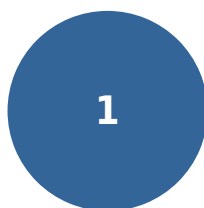
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne, weryfikuje dokumenty oraz opracowuje decyzje administracyjne w sprawach dotyczących obiektów zabytkowych nieruchomych
- Opracowuje opinie i wytyczne konserwatorskie w sprawach dotyczących obiektów zabytkowych nieruchomych
- Prowadzi z upoważnienia Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków kontrole obiektów zabytkowych nieruchomych
- Bierze udział w komisjach związanych z odbiorem prac prowadzonych przy obiektach zabytkowych w oparciu o wydane pozwolenia
- Prowadzi postępowania związane z uzgadnianiem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- Prowadzi postępowania związane z wpisami obiektów zabytkowych do rejestru zabytków
- Prowadzi postępowania dotyczące udzielania dostępu do informacji publicznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku historia sztuki lub archeologia
- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej

- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)
- Znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
- Wyjazdy w teren.
- Obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka).
- Kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Dodatkowe informacje

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą.

List motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 16 678 61 78 lub 16 678 59 44.

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)

- Oświadczenie kandydata/cki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Aplikuj do: 27 lutego 2023

W formie papierowej na adres: **ul. Jagiellońska 29, 37-700 Przemyśl, pok. nr 31 (sekretariat)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **16 678 59 44**
lub mailowego na adres: **wkzabytkow@wuozprzemysl.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Podkarpacki Wojewódzki Konserwator Zabytków, 37-700 Przemyśl, ul. Jagiellońska

29, rodo@wuooprzemysl.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@wuooprzemysl.pl,
telefonicznie: 16 678 59 44, wew. 39, 16 678 61 78, wew. 39.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Udostępniane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane