Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku

15-554 Białystok Dojlidy Fabryczne 23

Ogłoszenie nr 96050 / 01.04.2022

inspektor ochrony zabytków

Do spraw: stanowisko inspekcji zabytków nieruchomych ds. zabytkowych zespołów dworskich i pałacowo-ogrodowych, parków i cmentarzy oraz zieleni Wydział Inspekcji Zabytków

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok	12 kwietnia 2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje projekty decyzji i postanowień w sprawach wszelkich działań dotyczących zieleni na terenach wpisanych do rejestru w celu prowadzenia przez właścicieli prac przy zabytkach zgodnie z prawem
- prowadzi inspekcje ustalające zakres prac przy zieleni na terenach wpisanych do rejestru przed wydaniem pozwoleń
- kontroluje stan zachowania, prawidłowość użytkowania oraz zabezpieczenia zieleni na terenach wpisanych do rejestru oraz prowadzenie wszelkich działań podejmowanych przy zabytkach z zakresem lub warunkami określonymi w wydanych pozwoleniach w celu ich ochrony przed zniszczeniem
- przygotowuje projekty zaleceń pokontrolnych wynikających z przeprowadzonych kontroli w celu wskazania prawidłowych działań przy zabytkach
- prowadzi odbiory prac przy zabytkowych zespołach dworskich i pałacowo-ogrodowych, parkach i cmentarzach wpisanych do rejestru w celu nadzoru nad działaniami przy zabytkach
- sporządza sprawozdania z działalności oraz roczne plany kontroli i roczne programy działania w celu zaplanowania i rozliczenia pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ARCHITEKTURA KRAJOBRAZU, OCHRONA ŚRODOWISKA, BIOLOGIA, OGRODNICTWO
- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń z zakresu ochrony zabytków

- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o ochronie przyrody
- znajomość prawa budowlanego
- komunikacja, umiejętność argumentowania, odporność na stres
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe STUDIA PODYPLOMOWE Z ZAKRESU PROBLEMATYKI ZABYTKOZNAWCZEJ I KONSERWATORSKIEJ
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ LUB W OBSZARZE OCHRONY ZABYTKÓW

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 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 administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe). Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Wyjazdy służbowe na terenie przygotowuje projekty decyzji i postanowień w sprawach wszelkich dwojewództwa podlaskiego.
Stanowisko pracy mieści się na I piętrze, nie posiada windy przystosowanej dla osób niepełnosprawnych oraz podjazdu. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

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.
- 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.

Życiorys CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie- WYMÓG FORMALNY. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail lub nr telefonu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

ocena formalna - analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem wymogów postawionych w ogłoszeniu
ocena merytoryczna:
a) test kwalifikacyjny i/ lub
b) rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-02

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie potwierdzające posiadanie prawa jazdy kat B
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 12 kwietnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 96050**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku**
ul. Dojlidy Fabryczne 23
15-554 Białystok

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel.: (85) 74-12-332 w 36**
lub mailowego na adres: **sekretariat@wuoz.bialystok.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://wuozbialystok.bip.gov.pl/praca/zasady-naboru.html**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2022**
- 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).
· Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Białymstoku jest Podlaski Wojewódzki Konserwator Zabytków, z siedzibą przy ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15–554 Białystok, zwany dalej Administratorem, tel.: 85 74 12 332, e-mail: sekretariat@wuoz.bialystok.pl
· Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Administratorem listownie poprzez dane kontaktowe wskazane w pkt. 1., lub bezpośrednio z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Rafałem Piątkiem: iod@wuoz.bialystok.pl
· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
· Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe mogą zostać ujawnione dostawcom usług prawnych i doradczych, dostawcom usług informatycznych, podmiotom, z którymi Administrator będzie współpracował w ramach realizacji odrębnych umów cywilnoprawnych w celu postepowania rekrutacyjnego
· 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. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych,
2. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - powszechnie obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
3. art. 6 ust.1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
4. art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach
· Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych w dokumentach doręczonych Administratorowi w celu prowadzonej rekrutacji jest w pełni dobrowolne. Jednakże wskazać należy, iż Administrator jest zobowiązany do prowadzenia postepowań rekrutacyjnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niepodanie wszystkich danych przewidzianych przepisami prawa może skutkować odmową udziału w ewentualnym postepowaniu rekrutacyjnym.
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.
· Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.
· Dane nie są przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej

Wzory oświadczeń

- Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej