
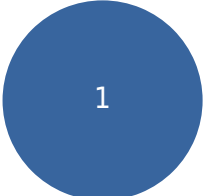
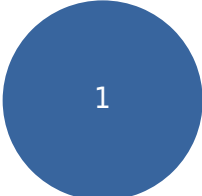



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: ochrony zabytków do spraw dokumentacji i ewidencji zabytków  
Wydział Rejestru i Dokumentacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

80-852 Gdańsk, ul. Dyrekcyjna 2-4

j.w.

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa, czynności kontrolne przeprowadzane poza siedzibą Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, niszczarka, skaner
- pokój biurowy mieści się na IV piętrze budynku z windą,
- brak podjazdów
- toalety i przejścia dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

1. prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i opinii dotyczących wpisu lub odmowy wpisu zabytku do rejestru zabytków,
2. prowadzenie inspekcji konserwatorskich zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków oraz zabytków figurujących w wojewódzkiej ewidencji zabytków [WEZ] oraz nie wpisanych do rejestru a wnioskowanych o wpis, pod kątem oceny wartości zabytkowych, oceny zachowania zabytku oraz oceny jego substancji zabytkowej,
3. sporządzanie protokołów pokontrolnych w celu aktualizacji rejestru zabytków nieruchomych i sporządzanie dokumentacji fotograficznych w celu aktualizacji WEZ
4. prowadzenie i bieżąca aktualizacja wojewódzkiej ewidencji zabytków poprzez weryfikację danych dotyczących obiektów wpisanych, danych adresowych obiektów przewidzianych do umieszczenia w WEZ,
5. udzielanie informacji o wpisie zabytku do rejestru zabytków nieruchomych i wydawanie zaświadczeń dotyczących statusu prawnego obiektów wpisanych do rejestru zabytków i WEZ
6. prowadzenie zasobu kart ewidencyjnych zabytków nieruchomych, znajdujących się w zasobach WUOZ i ich aktualizacja w oparciu o pozyskany materiał fotograficzny, kartograficzny i ikonograficzny i opracowywanie planów rzeczowo-finansowe Urzędu w zakresie dokumentacji ewidencyjnej zabytków

nieruchomych

- 7. prowadzenie zbioru decyzji w formie tradycyjnej i zdigitalizowanej w sprawie wpisania do rejestru zabytków nieruchomości województwa pomorskiego oraz prowadzenie księgi rejestru zabytków nieruchomości,
- 8. opiniowanie wykazów Gminnych Ewidencji Zabytków oraz programów opieki nad zabytkami,
- 9. przygotowywanie do publikacji decyzji o wpisie do rejestru zabytku w Dzienniku Urzędowym województwa pomorskiego,
- 10. przygotowywanie wniosków w sprawach dotyczących ustanowienia Kandydata społecznym opiekunem zabytków i wniosków o przyznanie odznaki „Za opiekę nad zabytkami”,
- 11. opracowywanie i przygotowywanie materiału odwoławczego na skargi, odwołania i zażalenia dotyczące prowadzonych postępowań dotyczących wpisów do rejestru zabytków.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe z zakresu historii, konserwatorstwa, historii sztuki, architektury
- staż pracy: • znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych, • znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, • znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami, • znajomość ustawy o opłacie skarbowej, • umiejętność interpretacji przepisów prawnych, • umiejętność samodzielnej organizacji pracy, • umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe • wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze podyplomowe z zakresu administracji • komunikatywność • umiejętność obsługi komputera,
- staż pracy:

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Siedziba Urzędu

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, ul. Dyrekcyjna 2-4, 80-852 Gdańsk
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku: iod@zabytki.mail.pl
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na pracowników WUOZ w Gdańsku na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
6. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do trzech (3) miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez WUOZ w Gdańsku.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez WUOZ w Gdańsku żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą budowane żadne profile kandydatów.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku.
11. Podstawa prawna: 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:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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.