
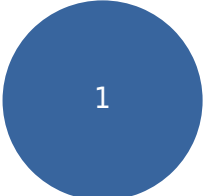
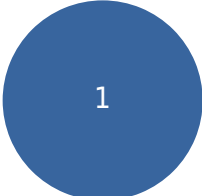



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: do spraw zabytków archeologicznych
Wydział do spraw Zabytków Archeologicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków ulica Dyrekcyjna 2-4
80-852 Gdańsk

WARUNKI PRACY

- 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, skaner
 - pokój biurowy mieści się na IV piętrze w budynku pięciokondygnacyjnym, winda dojeżdża do 5 piętra
 - brak podjazdów, toalety i przejścia dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji i postanowień, w tym wydawanie pozwoleń na poszukiwanie zabytków lub na prowadzenie badań archeologicznych,
- - dokonywanie odbiorów badań archeologicznych, na które zostały wydane pozwolenia oraz przyjmowanie dokumentacji z tych badań,
- - wydawanie opinii dotyczących formy i sposobu ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych,
- - prowadzenie spraw w zakresie zagospodarowania przestrzennego: opracowywanie wytycznych i opinii do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji publicznych w zakresie spraw archeologicznych,
- - opracowywanie planów kontroli oraz sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych,
- - prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony i opieki nad zabytkami archeologicznymi, formułowanie zaleceń pokontrolnych i przygotowywanie projektów decyzji związanych z realizacją tych zaleceń,
- - prowadzenie rejestru i ewidencji zabytków archeologicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu archeologii
- doświadczenie zawodowe: w pracy w administracji publicznej
- • znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych
- • znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- • znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- • umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- • umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- • umiejętność pracy w zespole.
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 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
- • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku
Ul. Dyrekcyjna 2-4
80-852 Gdańsk

Na kopercie należy umieścić dopisek: nabór na stanowisko inspektora ochrony zabytków ds. zabytków archeologicznych

[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.](#)

[W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: Ok 3800 zł/mies. \(+ wysługa lat\).](#)

[Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.](#)

[Oferty otrzymane po terminie \(decyduje data stempla pocztowego\) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.](#)

[Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.](#)

[Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej](#)

Techniki i metody naboru:

- [weryfikacja formalna nadesłanych ofert.](#)
- [test wiedzy \(opcjonalnie, w przypadku gdy weryfikację formalną przejdzie więcej niż 15 kandydatów\)](#)
- [rozmowa kwalifikacyjna.](#)

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: 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 Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@zabytki.mail.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 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

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.

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: Ok 3800 zł/mies. (+ wysługa lat).

Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

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

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie, w przypadku gdy weryfikację formalną przejdzie więcej niż 15 kandydatów)
- rozmowa kwalifikacyjna.