

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku

80-852 Gdańsk ul. Dyrekcyjna 2-4

Ogłoszenie nr 125475 / 11.08.2023

## Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: kontroli Wydział Kontroli

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/2

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

80-852 Gdańsk, ul.  
Dyrekcyjna 2-4

Ważne do

21 sierpnia  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3000,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, w oparciu o przygotowane plany i harmonogramy; przygotowywanie materiałów i dokumentów związanych z podejmowanymi czynnościami kontrolnymi w celu sporządzania protokołów z przeprowadzonych kontroli, protokołów z oględzin, decyzji oraz zaleceń pokontrolnych.
- przeprowadzanie oceny stanu zachowania, przechowywania i zabezpieczania zabytków nieruchomych, ruchomych i archeologicznych z zakresem lub warunkami określonymi w pozwoleniu i zatwierdzonej dokumentacją w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami
- Prowadzenie postępowań z zakresu administracyjnych kar pieniężnych dotyczących ochrony zabytków oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej w celu spełnienia wymogów ustawowych
- przeprowadzanie kontroli samorządowych konserwatorów zabytków z zakresu właściwości pomorskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków, spraw powierzonych do realizacji na mocy porozumień zawartych pomiędzy wojewodą pomorskim a jednostką samorządu terytorialnego w zakresie prawidłowości prowadzenia spraw
- tworzenie planów kontroli na podstawie wniosków PWKZ, innych wydziałów urzędu i samodzielnych stanowisk pracy w celu ustalenia harmonogramu działań na dane półrocze/rok
- sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań w celu dostarczenia bieżącej informacji na temat ilości i jakości załatwianych spraw
- opracowywanie i przygotowywanie materiału odwoławczego na skargi, zażalenia, odwołania dotyczące prowadzonych postępowań w zakresie spraw, poprzez przyjęcie trybu realizacji zadań, szczegółową analizę wniosków, gromadzenie niezbędnych dokumentów i dowodów w sprawie oraz opracowywanie projektów pism, w celu udzielenia odpowiedzi do organu wyższej instancji

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe konserwatorskie, archeologia, architektoniczne, historia sztuki, prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zawodzie
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji,
- znajomość ustawy o ochronie przyrody;
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- znajomość ustawy Prawo budowlane,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość ustawy o opłacie skarbowej,
- umiejętność zastosowania przepisów prawa w praktyce,
- 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej w komórkach ds. kontroli
- sumienność,
- dokładność,
- umiejętność obsługi komputera,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia
- odporność na stres

## 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 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,
- pokój biurowy mieści się na IV piętrze budynku,
- brak podjazdów, toalety i przejścia niedostosowane dla 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Techniki i metody naboru:

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

## **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 znajdują 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: 21 sierpnia 2023**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125475**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku**  
**Punkt przyjęć korespondencji w kancelarii na parterze, pokój nr 129**  
**ul. Dyrekcyjna 2-4 , 80-852 Gdańsk**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 301-62-67 wew. 63**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.08.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, ul. Dyrekcyjna 2-4, 80-852 Gdańsk2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku: iod@zabytki.mail.pl3. 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 zwz. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO