

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor ochrony zabytków

do spraw: ds. kontroli  
wieloosobowe stanowisko pracy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca biurowa,  
czynności kontrolne przeprowadzane poza siedzibą Urzędu,  
wyjazdy służbowe krajowe,  
praca na wysokości powyżej 3 m  
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 V piętrze budynku pięciopiętrowego, winda dojeżdża do IV piętra.  
brak podjazdów, toalety i przejścia niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- 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
- Prowadzenie postępowań z zakresu administracyjnych kar pieniężnych dotyczących ochrony zabytków oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej;
- 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;
- tworzenie planów kontroli na podstawie wniosków PWKZ, innych wydziałów urzędu i samodzielnych stanowisk pracy
- sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań

- opracowywanie i przygotowywanie materiału odwoławczego na skargi, zażalenia, odwołania dotyczące prowadzonych postępowań w zakresie spraw

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe konserwatorstwo, archeologia, architektura, historia sztuki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zawodzie
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość ustawy o ochronie przyrody
- znajomość ustawy Prawo budowlane
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej w komórkach ds. kontroli

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku  
Punkt przyjęć korespondencji w sekretariacie na IV piętrze, pokój nr 513  
ul. Dyrekcyjna 2-4 , 80-852 Gdańsk  
Na kopercie należy umieścić dopisek: nabór na stanowisko inspektora ochrony zabytków ds. kontroli

## 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: Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, ul. Dyrekcyjna 2-4, 80-852 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@zabytki.mail.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. 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.
- 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. 22<sup>1</sup> 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

## 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%.

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 3100 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 lub e:mail o terminie przeprowadzenia testu wiedzy.

Techniki i metody naboru:

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 301-62-67 wew. 39

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)