
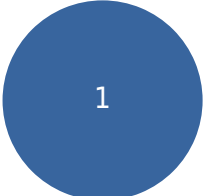
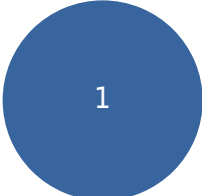



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor ochrony zabytków

do spraw: dokumentacji i ewidencji zabytków
w Wydziale ds. Dokumentacji, Rejestru i Ewidencji Zabytków

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**80-852 Gdańsk
ul. Dyrekcyjna 2-4**

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, niszczarka, skaner
 - pokój biurowy mieści się na IV piętrze budynku z windą,
 - brak podjazdów
 - toalety i przejścia dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i opinii dotyczących wpisu lub odmowy wpisu zabytku do rejestru zabytków
- prowadzenie inspekcji konserwatorskich zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków oraz zabytków figurujących w wojewódzkiej ewidencji zabytków oraz nie wpisanych do rejestru a wnioskowanych o wpis, pod kątem oceny wartości zabytkowych, oceny zachowania zabytku oraz oceny jego substancji zabytkowej,
- sporządzanie protokołów pokontrolnych w celu aktualizacji rejestru zabytków nieruchomych i sporządzanie dokumentacji fotograficznych w celu aktualizacji WEZ
- prowadzenie i bieżąca aktualizacja wojewódzkiej ewidencji zabytków poprzez weryfikację danych dotyczących obiektów wpisanych, danych adresowych obiektów przewidzianych do umieszczenia w WEZ
- 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

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

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu historii, konserwatorstwa, historii sztuki, architektury
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zawodzie
- 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 wyższe administracyjne, prawnicze podyplomowe z zakresu administracji
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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: 28 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji IV piętro pokój nr 514
ul. Dyrekcyjna 2-4 , 80-852 Gdańsk
Na kopercie należy umieścić dopisek: nabór na stanowisko inspektora ochrony zabytków ds. dokumentacji i ewidencji zabytków

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: 1. 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: 2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku: iod@zabytki.mail.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: 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.
- 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. 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: 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. 3250,00 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.

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](#)