

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> września 2019	1	1	archiwalny	

Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor ochrony zabytków

do spraw: zabytków nieruchomych  
w Wydziale ds. Zabytków Nieruchomych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

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

## ZAKRES ZADAŃ

1. prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach związanych z wydawaniem pozwoleń dotyczących zabytków nieruchomych i obszarów wpisanych do rejestru zabytków nieruchomych
2. prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących uzgadniania projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego
3. przeprowadzanie kontroli i oględzin terenowych zabytków nieruchomych i obszarów wpisanych do rejestru zabytków nieruchomych pod kątem ich zachowania i występujących zagrożeń oraz dokonywanie oceny prowadzonych prac pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz formułowanie projektów opinii stanowiących zalecenia pokontrolne oraz przygotowywanie projektów decyzji nakazowych
4. przygotowywanie projektów opinii dotyczących formy i sposobu ochrony konserwatorskiej zabytków nieruchomych,
5. dokonywanie oceny merytorycznej dokumentacji technicznej prac projektowych pod względem konserwatorskim dla użytkowników i właścicieli obiektów
6. współdziałanie w opiniowaniu Gminnych Programów Opieki nad Zabytkami pod kątem spełniania wymogów ochrony konserwatorskiej,
7. opracowywanie i przygotowywanie materiału odwoławczego na skargi, odwołania i zażalenia dotyczące

prowadzonych postępowań w zakresie zabytków nieruchomych i obszarów wpisanych do rejestru zabytków oraz opracowywanie projektów pism, w celu udzielenia odpowiedzi do organu wyższej instancji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe konserwatorskie, architektoniczne, konstrukcyjno- budowlane, historia sztuki
- doświadczenie zawodowe: w zawodzie
- • znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych,
- • znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- • znajomość ustawy o planowaniu i gospodarowaniu przestrzenią,
- • znajomość ustawy Prawo budowlane
- • 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

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- • komunikatywność
- • umiejętność obsługi komputera,
- • umiejętność efektywnej pracy w sytuacjach stresowych,

## 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku (tylko w przypadku złożenia życiorysu wraz ze zdjęciem
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2019 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 514  
ul. Dyrekcyjna 2-4 , 80-852 Gdańsk

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

## 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
  - 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - 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. 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.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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. 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](#)