

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 listopada 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
- • 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: co najmniej 1 rok w administracji publicznej/ w zawodzie
- • 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
- 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: 06 listopada 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: 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.
 - 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 przesyłać 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. 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](#)