

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku

80-852 Gdańsk ul. Dyrekcyjna 2/4

Ogłoszenie nr 76873 / 13.04.2021

## Kierownik Wydziału

Do spraw: zabytków nieruchomych Wydział ds. Zabytków Nieruchomych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdańsk  
ul. Dyrekcyjna 2/4

26 kwietnia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: organizuje pracę i koordynuje realizację zadań Wydziału ds. Zabytków Nieruchomych, sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych dotyczących ochrony i opieki nad zabytkami nieruchomymi, wydawaniem opinii dotyczących formy i sposobu ochrony konserwatorskiej zabytków nieruchomych i prowadzeniem kontroli przestrzegania i stosowania przepisów dot. ochrony i opieki nad zabytkami nieruchomymi;
- Zadanie 2: prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje projekty decyzji i postanowień poprzez szczegółową analizę spraw, gromadzi niezbędne dokumenty;
- Zadanie 3: prowadzi postępowania administracyjne dotyczące uzgodnienia projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego poprzez szczegółową analizę spraw;
- Zadanie 4: prowadzi kontrole i oględziny terenowe obiektów i obszarów wpisanych do rejestru zabytków, pod kątem ich zachowania i występujących zagrożeń, dokonuje oceny prowadzonych prac pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz formułuje projekty opinii stanowiących zalecenia pokontrolne i przygotowuje projekty decyzji nakazowych;
- Zadanie 5: przygotowuje projekty opinii dotyczących form i sposobu ochrony konserwatorskiej;
- Zadanie 6: dokonuje oceny merytorycznej dokumentacji technicznej prac projektowych pod względem konserwatorskim dla użytkowników i właścicieli obiektów;
- Zadanie 7: współdziała w opiniowaniu Gminnych Programów Opieki nad Zabytkami pod kątem spełniania wymogów ochrony konserwatorskiej;
- Zadanie 8: sprawuje nadzór nad opracowywaniem i przygotowaniem materiału odwoławczego na skargi, odwołania i zażalenia dotyczące prowadzonych postępowań w zakresie zabytków nieruchomych i obszarów wpisanych do rejestru zabytków poprzez przyjęcie trybu realizacji zadań, szczegółową analizę wniosków, gromadzenie niezbędnych dokumentów oraz opracowywanie projektów pism.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe architektoniczne, konstrukcyjno-budowlane, konserwatorskie, archeologiczne
- Doświadczenie zawodowe 3 lata w administracji publicznej
- 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;
- Znajomość ustawy o ochronie przyrody;
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- Umiejętność organizacji pracy;
- Umiejętność planowania, analitycznego myślenia, podejmowania decyzji, asertywność;
- Umiejętność zarządzania zespołem ludzkim;
- 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 administracyjne, prawnicze, podyplomowe z zakresu administracji, z zakresu konserwacji zabytków
- Doświadczenie zawodowe 1 rok na stanowisku kierowniczym
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność efektywnej pracy w sytuacjach stresowych
- Uprawnienia: budowlane, projektowe, architektoniczne lub konstrukcyjno-budowlane

### **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **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, skaner • pokój biurowy mieści się na IV piętrze w budynku 5 kondygnacyjnym, winda dojeżdża do IV piętra • brak podjazdów

### **Dodatkowe informacje**

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: 5000 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/osobiste dostarczenie oferty do urzędu) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem 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 3016267 wew. 63

## 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 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie we wskazanym obszarze
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## Aplikuj do: 26 kwietnia 2021

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku**  
**ul. Dyrekcyjna 2/4**  
**80-852 Gdańsk**

**Na kopercie należy umieścić dopisek: nabór na stanowisko kierownika wydziału ds. zabytków nieruchomych**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, ul. Dyrekcyjna 2-4, 80-852 Gdańsk
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku: [iod@zabytki.mail.pl](mailto:iod@zabytki.mail.pl)
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.

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 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO