

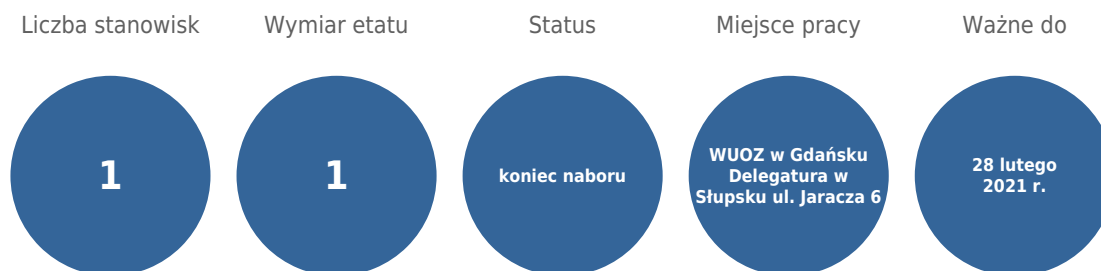
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku

80-852 Gdańsk ul. Dyrekcyjna 2/4

Ogłoszenie nr 74524 / 16.02.2021

Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: zabytków nieruchomych Zabytki Nieruchome



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje projekty decyzji i postanowień poprzez szczegółową analizę spraw, gromadzenie niezbędnych dokumentów w celu zapewnienia nadzoru konserwatorskiego nad zabytkami nieruchomymi na terenie powiatu bytowskiego, człuchowskiego, lęborskiego i słupskiego,
- Zadanie 2: prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje projekty decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego pod kątem zabytków nieruchomych poprzez szczegółową analizę spraw, gromadzenie niezbędnych dokumentów w celu zapewnienia realizacji zadań nałożonych na WKZ jako organu I instancji,
- Zadanie 3: prowadzi kontrole i oględziny terenowe obiektów i obszarów wpisanych do rejestru zabytków nieruchomych, obiektów figurujących w wojewódzkiej ewidencji zabytków, obiektów i obszarów objętych ustaleniami ochrony prawa miejscowego pod kątem ich zachowania i występujących zagrożeń oraz formułuje zalecenia pokontrolne i przygotowuje projekty decyzji związanych z realizacją zaleceń celem oceny tych prac pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem,
- Zadanie 4: wydaje opinie dotyczące formy i sposobu ochrony konserwatorskiej do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz uzgadnia miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego pod kątem ochrony zabytków nieruchomych,
- Zadanie 5: dokonuje oceny merytorycznej dokumentacji technicznej prac projektowych pod względem konserwatorskim dla użytkowników i właścicieli obiektów w celu zapewnienia przestrzegania i stosowania przepisów dot. ochrony i opieki nad zabytkami nieruchomymi,
- Zadanie 6: opiniuje Gminne Programy Opieki nad Zabytkami pod kątem ochrony zabytków nieruchomych,
- Zadanie 7: opracowuje i przygotowuje materiał odwoławczy 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, w celu udzielenia odpowiedzi do organu wyższej instancji,
- Zadanie 8: sporządza sprawozdania w zakresie realizowanych zadań w celu dostarczenia bieżącej informacji na temat ilości i jakości załatwianych spraw.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu architektury, urbanistyki, konstrukcji, budownictwa
- Doświadczenie zawodowe 2 lata pracy w zawodzie
- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz przepisów wykonawczych,
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość ustawy o planowaniu przestrzennym i gospodarowaniu przestrzenią,
- Znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- Znajomość Prawa Budowlanego,
- Znajomość ustawy o opłacie skarbowej,
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- Asertywność, umiejętność pracy w zespole
- 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 konserwatorskie
- Doświadczenie zawodowe 1 rok pracy w administracji publicznej
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera,
- Umiejętność efektywnej pracy w sytuacjach stresowych

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 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 parterze budynku
- brak podjazdów

Dodatkowe 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. 3800 zł/mies.

Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego/osobistego doręczenia dokumentów do Urzędu) 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.: (59) 842 64 34

Tvoja 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: 28 lutego 2021

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku Delegatura w Słupsku
ul. Jaracza 6
76-200 Słupsk**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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: 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: 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: 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), 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. 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

z up. Z-ca Pomorskiego Wojewódzkiego

Konserwatora Zabytków

Alicja Kinczewska-Dybek