

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie

10-076 Olsztyn ul.Podwale 1

Ogłoszenie nr 75325 / 04.03.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: archeologii Delegatura w Elku

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Mickiewicza 11, 19-300 Elk	15 marca 2021 r.	3300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne oraz przygotowuje projekty decyzji i postanowień w zakresie uregulowanym przepisami ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz przepisami prawa związanymi z w/w ustawą, w odniesieniu do zabytków archeologicznych
- przygotowuje projekty pozwoleń na prowadzenie badań archeologicznych oraz decyzji określających zakres i rodzaj tych badań; przyjmuje i archiwizuje dokumentację z badań archeologicznych oraz prowadzi nadzór konserwatorski nad badaniami archeologicznymi; przygotowuje projekty pozwoleń na przeprowadzenie poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków archeologicznych
- udziela informacji o obszarach ochrony konserwatorskiej, obiektach wpisanych do rejestru zabytków bądź znajdujących się w wojewódzkiej ewidencji zabytków archeologicznych
- prowadzi inspekcje obiektów, w których realizowane są prace archeologiczne w celu stwierdzenia prawidłowości i zakresu wykonywanych prac, zakończone sporządzeniem protokołów z w/w inspekcji oraz zakończone właściwymi decyzjami
- uczestniczy w kontrolach stanowisk archeologicznych w celu określenia stanu zachowania sposobu użytkowania, stanu prawnego –własnościowego, kontroli przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących czynności, ich podpisywanie oraz przygotowanie projektów decyzji administracyjnych związanych z kontrolą, pod nadzorem pracowników posiadających kwalifikacje do ich przeprowadzenia
- współpracuje z wydziałem IZAR w WUOZ w Olsztynie w zakresie zabytków archeologicznych, m.in. wnioskowanie o włączenie stanowisk archeologicznych do ewidencji oraz wpisu do rejestru zabytków oraz instytucjami naukowo-badawczymi, konserwatorskimi i innymi jednostkami podległymi Ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz z muzeami i innymi jednostkami tego typu w sprawach przekazania zabytków pozyskanych z badań archeologicznych
- prowadzi wszystkie czynności kancelaryjne przy pomocy systemu EZD Spektrum, zgodnie z zarządzeniem WKZ

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe archeologiczne

- znajomość przepisów ustawy z zakresu: ochrony zabytków i opiece nad zabytkami; Kodeksu Postępowania Administracyjnego; o planowaniu przestrzennym i zagospodarowaniu przestrzennym; o ochronie danych osobowych; o opłacie skarbowej; ustawy o dostępie do informacji publicznej i znajomość Rozporządzeń i innych aktów wykonawczych do wymienionych ustaw
- umiejętność interpretacji przepisów oraz organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynaste wynagrodzenie”);
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe);
- regularnie wypłacane wynagrodzenie.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

- praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu;
- narzędzia i materiały pracy – komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie);
- wyjazdy służbowe związane z udziałem w inspekcjach i kontrolach obiektów zabytkowych, zmienne warunki atmosferyczne pracy w terenie;
- kontakt z klientem zewnętrznym;
- ograniczona możliwość poruszania się po budynku – brak wind, drzwi o odpowiedniej szerokości

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert (decyduje data wpływu do Urzędu);
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, opatrzone bieżącą datą;
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone

przez tłumacza przysięgłego;

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów;
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy;
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub za pomocą wskazanych danych do kontaktu – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Lista osób spełniająca wymogi formalne zostanie udostępniona w BIP Urzędu na stronie internetowej www.bip.wuoz.olsztyn.pl;
- Podpisz własnoręcznie CV/życiorys i list motywacyjny;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru znajduje się na stronie tut. Urzędu: <https://www.bip.wuoz.olsztyn.pl/912-menu/praca-w-urzedzie.html>
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone w ciągu 30 dni od daty upływu terminu składania ofert;

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

W zależności od ilości kandydatów możliwe do zastosowania są następujące metody selekcji:

- weryfikacja formalna, w tym analiza ofert;
- sprawdzian wiedzy merytorycznej kandydatów;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zastrzega się możliwość rezygnacji z testu i połączenia sprawdzenia wiedzy z rozmową kwalifikacyjną.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 15 marca 2021

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75325**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie; ul. Podwale 1; 10-076 Olsztyn**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie przy ul. Podwale 1 (dalej: Administrator).

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iod@wuoz.olsztyn.pl lub pisemnie na podany powyżej adres siedziby Administratora.

Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, a od chwili zatrudnienia dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów ustawy o służbie cywilnej i Kodeks pracy.

Po ustaniu stosunku pracy dane osobowe będą przetwarzane także w celach archiwalnych, zgodnie z wymogami prawa.

Pani/Pana dane osobowe na etapie rekrutacji będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO, co oznacza, że Administrator ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków, które na Administratora nakładają przepisy prawa pracy, m.in. obowiązku odebrania od kandydata do pracy danych wymienionych w Kodeksie pracy oraz w ustawie o służbie cywilnej. W przypadku, gdy dobrowolnie przekaże Pan/Pani Administratorowi szerszy zakres danych niż wymagany ww. przepisami prawa, podstawą przetwarzania danych przekazanych w tym szerszym zakresie, będzie Pani/Pana wyrażna zgoda na przetwarzanie tych danych (art. 6 ust. 1 lit a) RODO).

W przypadku zatrudnienia, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO, co oznacza, że Administrator ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków, które na Administratora nakładają przepisy prawa pracy przewidujące gromadzenie przez pracodawcę informacji o pracowniku w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej.

Ponadto, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO, Administrator przetwarza dane osobowe w celu wykonania obowiązku archiwizowania dokumentów (ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

W tych przypadkach, w których podstawą przetwarzania danych jest zgoda kandydata lub pracownika, zgoda taka może zostać w każdym czasie cofnięta. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu cofnięcia zgody.

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy i współpracownicy Administratora. Dane mogą być udostępniane także podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Administrator korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty, którym Administrator zleca prowadzenie obowiązkowych szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, lekarze medycyny pracy, którym Administrator zleca badania lekarskie pracowników w celu potwierdzenia zdolności do pracy, podmioty świadczące usługi wsparcia informatycznego, serwisanci systemów informatycznych).

W przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Pani/ Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Olsztynie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Jeśli Pani/Pana kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego będą upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Olsztynie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Dane osobowe kandydata do pracy przechowujemy przez okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. W przypadku osób, z którymi zostanie zawarta umowa o pracę, dane będą przechowywane okres zatrudnienia, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa pracy i przepisy przewidujące obowiązek archiwizowania dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników.

Podanie zarówno przez kandydata do pracy, jak i pracownika danych osobowych w zakresie przewidzianym w przepisach prawa pracy, m.in. w Kodeksie pracy oraz w ustawie o służbie cywilnej, jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania tych danych Administrator może odpowiednio: odmówić kandydatowi udziału w postępowaniu rekrutacyjnym lub odmówić zatrudnienia.

Informujemy także, że w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do

przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO. Jeżeli uważa Pani/Panu, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej