Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 52626 z dnia 16 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor ochrony zabytków

do spraw: zabytków nieruchomych
Wydział IZNR

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Olsztyn	**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie, ul. Podwale 1, 10-076 Olsztyn**

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 inspekcjami i kontrolami obiektów zabytkowych, zmienne warunki atmosferyczne pracy w terenie;
- ograniczona możliwość poruszania się po budynku – brak wind, drzwi o odpowiedniej szerokości;

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie działań w celu przygotowania projektów postanowień, decyzji administracyjnych, zaleceń konserwatorskich i opinii w/s prac przy zabytkach nieruchomych, 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
- prowadzenie inspekcji i kontroli obiektów nieruchomych, w celu stwierdzenia stanu zachowania, określenia sposobu prawidłowości użytkowania, oceny zakresu i prawidłowości wykonywanych prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, potwierdzonych protokołami z powyższych czynności oraz zakończonych stosownymi zaleceniami i właściwymi decyzjami. Uczestniczenie w komisjach konserwatorskich oceniających zakres i prawidłowość prowadzonych prac konserwatorskich, szczególnie w przypadku dofinansowania z budżetu państwa i innych źródeł. Prowadzenie administracyjnego postępowania egzekucyjnego, w celu wyegzekwowania obowiązków spoczywających na dysponentach zabytków. Prowadzi procedurę nakładania administracyjnych kar pieniężnych
- przygotowywanie i konsultowanie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy, wnioski do właściwych organów nadzoru budowlanego i ochrony środowiska oraz terenowych organów administracji rządowej i samorządowej dotyczących wszczęcia postępowania administracyjnego bądź do prokuratury celem wszczęcia postępowania karnego
- przygotowywanie projektów wniosków i postanowień w celu uzgodnienia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zaopiniowania studiów i kierunków zagospodarowania przestrzennego, poprzez zbieranie niezbędnych informacji w tym zakresie i przekazywanie ich

bezpośredniemu przełożonemu
- przygotowywanie materiałów i dostarczanie informacji w celu ustalenia zakresu ochrony obiektów i obszarów; zgłaszanie wnioski dotyczących kwalifikacji do wpisania wyżej wymienionych do rejestru zabytków oraz ustanowienia innych form ochrony zgodnie z ustawą
- przygotowywanie projektów pism, postanowień i decyzji w zakresie uregulowanym przepisami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz przepisami prawa powiązanymi z w/w ustawą, zwłaszcza ustawy o gospodarce nieruchomościami w celu zbycia lub podziału obiektu wpisanego do rejestru zabytków
- współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie wymiany informacji odnośnie zabytków nieruchomych, współdziałanie na rzecz realizacji zadań statutowych WUOZ oraz udział w realizacji założeń Krajowego Programu Ochrony Zabytków oraz Regionalnego Programu Ochrony Zabytków. Prowadzenie spraw z zakresu inwestycji drogowej, decyzji o ustaleniu lokalizacji kolejowej lub decyzji o zezwoleniu na realizacje inwestycji w zakresie użytku publicznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe konserwatorstwo i zabytkoznastwo; ochrona dóbr kultury; historia sztuki; architektura; architektura krajobrazu; budownictwo; gospodarka przestrzenna; muzealnictwo; archeologia lub wyższe + studia podyplomowe w ww. kierunkach
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze ochrony i opieki nad zabytkami
- znajomość przepisów ustawy z zakresu: ochrony zabytków i opiece nad zabytkami; o ochronie przyrody; Kodeks Postępowania Administracyjnego; o planowaniu przestrzennym; o dostępie do informacji publicznej; o ochronie danych osobowych; o opłacie skarbowej. Rozporządzenia i inne akty wykonawcze do wymienionych ustaw
- umiejętność organizowania pracy własnej i stosowania przepisów dotyczących organizacji i zadać Urzędu
- umiejętność oceny i analizy problemów i spraw w różnych aspektach oraz umiejętność pracy w zespole
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, skaner, kserokopiarka, aparat fotograficzny, fax)
- umiejętność prezentowania spraw ze swojego zakresu działania, udzielanie precyzyjnych i prawidłowych informacji przełożonym, współpracownikom, interesantom
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze administracji publicznej

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 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie
  ul. Podwale 1, 10-076 Olsztyn.(Sekretariat)

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 wyraźna 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 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 Kodeku 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).

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, nie 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
-Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie
w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym oświadczeń, listu motywacyjnego i życiorysu/CV zawierających własnoręczny podpis aplikanta.
-Oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe,
a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych.
- Lista osób spełniająca wymogi formalne zostanie udostępniona w siedzibie Urzędu oraz w BIP Urzędu na stronie internetowej www.bip.wuoz.olsztyn.pl.
- Oferty niekompletne oraz złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci/ kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie jego przeprowadzenia.
- Po zakończeniu rekrutacji oferty odrzucone podlegają komisyjnemu zniszczeniu w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (89) 521-85-32.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:
• złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
• spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
• po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.