

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu

61-834 Poznań ul. Gołębia 2

Ogłoszenie nr 70904 / 06.11.2020

## Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: zabytków nieruchomych Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, delegatura w Koninie, ul. 1 Maja 7, pokoje 308-314, 62-510 Konin

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	delegatura w Koninie, ul. 1 Maja 7, pokoje 308-314	11 grudnia 2020 r.	3505,13 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi systematyczne terenowe inspekcje zabytków architektury, budownictwa, układów urbanistycznych w celu rozpoznania stanów prawno - własnościowych obiektów w ich historycznych granicach oraz sposobu użytkowania i eksploatacji obiektów i zespołów zabytkowych wraz z otoczeniem oraz wykonuje dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych inspekcji obiektów zabytkowych
- planuje i współuczestniczy w kontrolach zabytków architektury, budownictwa, układów urbanistycznych w celu oceny aktualnego stanu ich zachowania, prawidłowości prowadzonych prac remontowo-konserwatorskich, prawidłowości dokumentacji oraz toku prac remontowo - konserwatorskich i budowlanych ( zezwolenia, dzienniki robót, dane dot. inspektorów nadzoru itp.)
- przygotowuje projekty opinii (m.in. wytycznych konserwatorskich i wniosków pokontrolnych), postanowień ,pozwoleń oraz decyzji i nakazów konserwatorskich (zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego) dot. zabytków nieruchomych,
- konsultuje z właścicielami i projektantami zamierzenia i projekty inwestycyjne dot. zabytków, udziela informacji w sprawie zabytków
- współuczestniczy w przeprowadzaniu z ramienia urzędu nadzorów nad prowadzonymi pracami budowlano-konserwatorskimi w obiektach i zespołach zabytkowych i odbiorach prac.
- przeprowadza rozpoznawanie wartości zabytków (niezbędnych dla realizacji zadania 2 i 3) przez zbieranie informacji: badanie dokumentacji archiwalnej, publikacji, fotograficznej, ikonografii i kartografii oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych inspekcji obiektów zabytkowych
- przedstawia wnioski dot. działań administracyjnych w sprawach : wpisu do rejestru zabytków, regulacji stanów prawno - własnościowych w tym zmian w sposobie użytkowania, wszczęcia postępowania egzekucyjnego, postępowania karnego .
- współuczestniczy przy prowadzaniu prac w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego oraz

inwestycji wraz z przygotowaniem wniosków konserwatorskich zakresie aktualizacji planów i zmian fragmentów

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu: historii sztuki, ochrony dóbr kultury, architektury, konserwatorstwa zabytków lub zabytkoznawstwa
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- znajomość przepisów kpa
- Wiedza z zakresu architektury historycznej i zabytkowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Komunikatywność,
- Zdolności mediacyjne

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca biurowa przed monitorem ekranowym , na 2 piętrze budynku, budynek zudogodnieniami dla osób niepełnosprawnych - winda, praca w terenie, na wysokości do 3 m i powyżej

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 8528003 wewn. 117

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja złożonych ofert
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-04

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Informacja o prywatności, podpisana przez kandydata/kandydatkę, znajdująca się na stronie <http://poznan.wuoz.gov.pl/praca>
- 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)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 11 grudnia 2020**

Aplikuj mailowo na adres: [wuoz@poznan.wuoz.gov.pl](mailto:wuoz@poznan.wuoz.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 70904 / 06.11.2020**.  
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70904**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań, Kancelaria Urzędu**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://poznan.wuoz.gov.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **11.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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