

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu

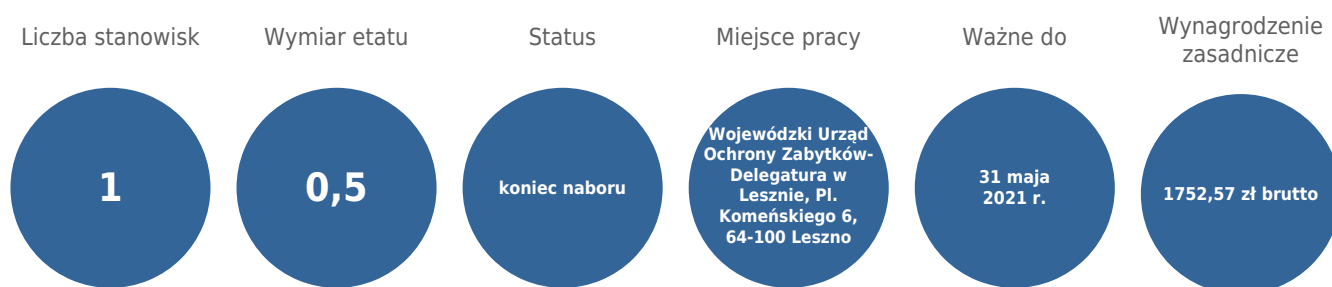
61-834 Poznań ul. Gołębia 2

Ogłoszenie nr 78294 / 14.05.2021

Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: zabytkowej zieleni Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków-Delegatura w Lesznie, Pl. Komeńskiego 6, 64-100 Leszno

#ochrona dziedzictwa narodowego



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza systematyczne terenowe inspekcje obiektów zabytkowych w celu rozpoznania stanów prawno - własnościowych obiektów w ich historycznych granicach oraz sposobu użytkowania i eksploatacji obiektów i zespołów zabytkowych wraz z otoczeniem
- planuje i przeprowadza kontrole zabytków w celu oceny aktualnego stanu ich zachowania i użytkowania, prawidłowości prowadzonych prac rewaloryzacyjnych, fitosanitarnych i pielęgnacyjnych na terenie parków, prawidłowości dokumentacji oraz toku prac (zezwolenia, dzienniki robót, dane dot. inspektorów nadzoru itp.) oraz dokonuje odbioru przeprowadzonych prac wraz z kierownikiem Wydziału lub inną osobą wyznaczoną przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
- przygotowuje projekty opinii (m.in. wytycznych konserwatorskich i wniosków pokontrolnych), postanowień administracyjnych oraz decyzji i nakazów konserwatorskich (zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego) dot. zabytkowej zieleni
- konsultacje i doradztwo udzielane właścicielom obiektów zabytkowych sprawie prawidłowego użytkowania, pielęgnacji, zagospodarowania i rewaloryzacji zabytkowej zieleni
- rozpoznawanie wartości zabytków (niezbędnych dla realizacji zadania 2 i 3) jak powyżej przez zbieranie informacji: badanie dokumentacji archiwalnej, publikacji, fotograficznej, ikonografii i kartografii dokumentacja dóbr kultury poprzez pozyskiwanie dokumentów wymaganych do decyzji administracyjnych, aktualizację informacji 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 po konsultacji z kierownikiem Wydziału
- inicjuje działania związane z ratowaniem zabytkowych cmentarzy (szczególnie zagrożonych cmentarzy nieużytkowanych w tym ewangelickich i żydowskich oraz miejsc pocmentarnych)
- prowadzenie prac w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego oraz inwestycji, a także analizą realizacji uzgodnionych planów zagospodarowania przestrzennego wraz z przygotowaniem wniosków konserwatorskich zakresie aktualizacji planów i zmian fragmentów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu leśnictwa, ogrodnictwa, architektury krajobrazu
- znajomość przepisów kpa
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- znajomość przepisów o ochronie przyrody i ochronie środowiska
- 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
- umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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 biurowa przed monitorem ekranowym, na piętrze budynku, budynek bez udogodnień dla osób niepełnosprawnych, praca w terenie - wyjazdy samochodem służbowym

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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-06-07

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
- 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

Aplikuj do: 31 maja 2021

Aplikuj mailowo na adres: wuoz@poznan.wuoz.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 78294 / 14.05.2021**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 78294**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań, Kancelaria Urzędu**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.05.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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. 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