

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 150416 / 04.04.2025

Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: inspekcji zabytków ruchomych delegatura Koszalin

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Koszalin i
woj.ZachPom
ul.Zwycięstwa 125
Koszalin

Ważne do

18 kwietnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje projekty decyzji administracyjnych, odnoszących się do zabytków ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, dotyczących w szczególności: a) pozwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich oraz na podejmowanie innych działań przy zabytkach ruchomych, które mogłyby prowadzić do naruszenia substancji zabytku lub zmiany ich wyglądu; b) pozwoleń na trwałe przenoszenie zabytków ruchomych z naruszeniem ustalonego tradycją wystroju wnętrza, w którym zabytki te się znajdują oraz na zmianę przeznaczenia zabytków ruchomych lub sposobu korzystania z tych zabytków
- przygotowuje projekty zaleceń konserwatorskich, określających sposób korzystania z zabytków ruchomych, ich zabezpieczenia oraz wykonania przy nich prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w tych zabytkach.
- prowadzi kontrole przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, w odniesieniu do zabytków ruchomych, w tym dokonuje oceny stanu zachowania, warunków przechowywania i zabezpieczenia zabytków, a także sprawdza zgodności wszelkich działań podejmowanych przy zabytkach wpisanych do rejestru z zakresem lub warunkami określonymi w pozwoleniu, w szczególności dokonuje protokolarnego odbioru wykonanych prac.
- prowadzi sprawy, dotyczące: a) ewidencji zabytków ruchomych, w szczególności włączania kart ewidencyjnych zabytków ruchomych (w tym pojazdów mechanicznych) do wojewódzkiej ewidencji zabytków; b) ewidencji ksiąg ewidencyjnych zabytków, prowadzonych przez podmioty gospodarcze, wyspecjalizowane w zakresie obrotu zabytkami na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- prowadzi sprawy, dotyczące wywozu zabytków ruchomych za granicę, w szczególności: wydawania pozwoleń na wywóz czasowy zabytków za granicę, przyjmowania wniosków do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawach uzyskania pozwolenia na stały wywóz zabytku ruchomego za granicę, a także wydawania dokumentów, dotyczących oceny czasu powstania zabytków, nie wymagających pozwolenia na wywóz za granicę;
- prowadzi sprawy przyjmowanych zawiadomień, dotyczących: a) zabytków ruchomych wpisanych do rejestru zabytków

lub włączonych do wojewódzkiej ewidencji zabytków, w tym zawiadomień o: uszkodzeniu, zniszczeniu, zaginięciu, kradzieży, zagrożeniach dla zabytków ruchomych, a także zmiany miejsca przechowywania i zmiany stanu prawnego tych zabytków; b) przedmiotów, przypadkowo znalezionych lub odkrytych w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub ziemnych, co do których istnieje przypuszczenie, że są zabytkami; c) rzeczy znalezionych w celu stwierdzenia czy te rzeczy są zabytkiem o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej (z zawiadomienia właściwego starosty).

- • wykonuje inne zadania zlecone przez pracodawcę.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe historia sztuki, konserwatorstwo, ochrona dóbr kultury, zabytkoznawstwo, konserwacja i restauracja dzieł sztuki
- • bardzo dobra znajomość podstawowego oprogramowania komputerowego (WORD, EXCEL, ACCESS)
- • znajomość KPA oraz przepisów, dot. ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, ustawy o rzeczy znalezionych w zakresie dot. rzeczy znalezionych o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- • znajomość procedur postępowania administracyjnego w administracji oraz kodeksu służby cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- • prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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.
- 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%.

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

Warunki pracy

- Praca w środowisku biurowym i w terenie, liczne wyjazdy służbowe, liczne bezpośrednie kontakty telefoniczne i mailowe, bezpośredni kontakt z klientem, z właścicielami zabytków, z pracownikami urzędów administracji samorządowej i innymi.
- Praca na wysokościach powyżej 3 metrów.
- Obsługa monitorów ekranowych.
- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, drukarkę, telefon stacjonarny.
- Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku Delegatury, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, brak podjazdów i windy
- Pomieszczenie socjalne na I piętrze budynku Delegatury

Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy 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.

Dokumenty prosimy składać w zaklejonych kopertach do dnia 18 kwietnia 2025 r. z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko inspektora ochrony zabytków do spraw inspekcji zabytków ruchomych” , osobiście lub za pośrednictwem poczty, w tym przypadku decyduje data wpływu do urzędu (do dnia 18 kwietnia 2025 r.)

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych, otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 091 433 70 66 w godz. 8-15

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów

Etap 1 - Weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne

Etap 2 - Rozmowa kwalifikacyjna stacjonarna

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: 18 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150416"** na adres: **W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:**

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie
Delegatura w Koszalinie
ul. Zwycięstwa 125
75-602 Koszalin

Dokumenty należy złożyć do 18 kwietnia 2025 r.

Decyduje data: data wpływu do urzędu.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

- Dokumenty należy złożyć do: **18.04.2025**
- 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Urząd informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie, 70-502 Szczecin, ul. Wały Chrobrego 4
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail – justynapiecuch70@wp.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wykonana umowa
- 5) posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia umowy i jej realizacji, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości zawarcia umowy i jej realizacji
- 8) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu)
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa

Wzory oświadczeń

<http://nabory.kprm.gov.pl/uploads/owiadczenie-w-zwizku-z-ubieganiem-si-o-stanowisko-niebdce-wyszym-stanowiskiem-w-subie-cywilnej-pdf-399kb.pdf>

[http://nabory.kprm.gov.pl/uploads/wzor-owiadczenia\(1958\).pdf](http://nabory.kprm.gov.pl/uploads/wzor-owiadczenia(1958).pdf)