
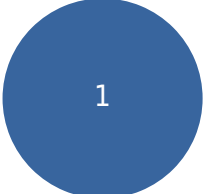
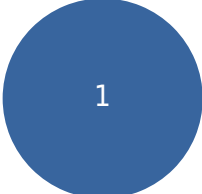



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Zachodniopomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor ochrony zabytków

w wydziale ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koszalin

**Koszalin i teren dawnego województwa
koszalińskiego
ul. Zwycięstwa 125
75-602 Koszalin**

ADRES URZĘDU:

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

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.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

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.

ZAKRES ZADAŃ

- • Prowadzenie postępowania i przygotowywanie do akceptacji przez ZWKZ lub Kierownika Delegatury projektów decyzji w sprawach dotyczących ochrony zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub na obszarach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie określonych gmin.
- • Przeprowadzanie kontroli stanu zabytków znajdujących się na terenie określonych gmin, sporządzanie protokołów z kontroli, oraz projektów zaleceń pokontrolnych lub notatek służbowych, wykonywanie dokumentacji fotograficznej obiektu.
- • Opracowywanie zaleceń konserwatorskich na wniosek właścicieli obiektów lub z urzędu do działań przy zabytkach.
- • Opracowywanie opinii konserwatorskich dotyczących zabytków w ewidencji zabytków, opinie do GEZ, PONZ i WEZ współpracuje z inspektorem prowadzącym zagadnienia planowania przestrzennego
- • Dokonywanie odbioru wykonanych prac remontowo-konserwatorskich przy zabytkach pod względem

prawidłowości wykonania i zgodności z wydaną decyzją ZWKZ .

- Przygotowywanie rocznych planów kontroli zabytków, oraz wnioski do rocznego planu finansowego o zlecenie opracowań dokumentacji, kart i ekspertyz, a także sporządza sprawozdania z kontroli i realizacji pozostałych zadań na swoim stanowisku.
- Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o egzekucji w administracji. oraz prowadzenie postępowania dotyczącego nakładania kar pieniężnych na właścicieli zabytków nieruchomości, a także wykonuje inne zadania zleczone przez ZWKZ i Kierownika Delegatury.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe w specjalnościach: architektura, konserwatorstwo, ochrona dóbr kultury, zabytkoznawstwo, historia sztuki, prawnicze lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: w pracy w administracji publicznej,
- znajomość KPA, oraz przepisów dotyczących ochrony zabytków, znajomość procedur postępowania administracyjnego oraz egzekucyjnego w administracji
- bardzo dobra znajomość oprogramowania komputerowego (WORD, EXCEL, ACCESS)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie Delegatura w Koszalinie
ul. Zwycięstwa 125
75-602 Koszalin

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: sekretariat@wkz.szczecin.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: justynapiecuch70@wp.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: WUOZ Szczecin oraz delegatura Koszalin
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

Decyduje data wpływu do sekretariatu Delegatury.

Oferty składać w zaklejonych kopertach, z zaznaczonym numerem ogłoszenia.

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie składane dokumenty i oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną telefonicznie poinformowani.