

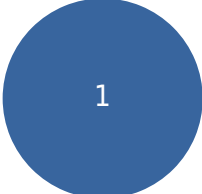



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Zachodniopomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

w wydziale ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Szczecin i teren woj. zachodniopomorskiego  
ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie  
ul. Wały chrobrego 4, pok. 48  
70-502 Szczecin

## 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 komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, wspólną drukarkę, telefon stacjonarny.

Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku ZUW, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań (w tym oględzin) oraz przygotowywanie do akceptacji przez ZWKZ lub Zastępcę projektów decyzji i postanowień oraz innych pism .
- Przeprowadzanie kontroli stanu zabytków, sporządzanie protokołów z kontroli, opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych bądź podejmowanie innych działań pokontrolnych przewidzianych przepisami prawa.
- Sporządzanie zaleceń konserwatorskich na wnioski właściciela lub z urzędu.
- Opracowywanie opinii konserwatorskich dot. zabytków w wojewódzkiej ewidencji zabytków.
- Dokonywanie odbioru wykonanych prac przy zabytkach pod względem prawidłowości wykonania i zgodności z wydaną decyzją ZWKZ.
- Przygotowywanie rocznych planów kontroli zabytków, oraz ich przeprowadzanie.
- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych w trybie przepisów o egzekucji w administracji, oraz prowadzenie postępowania dotyczącego nakładania kar pieniężnych na właścicieli zabytków nieruchomości.

- • Prowadzenie spraw związanych z ewidencją zabytków ruchomych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w specjalnościach: architektura krajobrazu, ogrodnictwo lub ochrona środowiska, zabytkoznawstwo i konserwatorstwo
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- • Znajomość podstawowego oprogramowania komputerowego (WORD, EXCEL, ACCESS).
- • Znajomość KPA, oraz przepisów dot. zabytków, znajomość ustawy o ochronie przyrody.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Studia podyplomowe w specjalnościach: ochrona i konserwacja zabytkowych założeń ogrodowych, architektura krajobrazu, ogrodnictwo, ochrona środowiska, konserwatorstwo
- • Prawo jazdy Kat. B.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Życiorys/CV
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie  
ul. Wały chrobrego 4, pok. 48  
70-502 Szczecin

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: justynapiecuch70@wp.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: justynapiecuch70@wp.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: WUOZ Szczecin
  - 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

## 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 urzędu.

Termin rozpoczęcia pracy 03 sierpnia 2020 r.

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.

