

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 135427 / 21.03.2024

Inspektor Ochrony Zabytków

w wydziale ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych

#administracja publiczna #ochrona dziedzictwa narodowego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0,8

koniec naboru

Szczecin ul. Wały
Chrobrego 4 70-502
Szczecin

31 marca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań (w tym oględzin) i przygotowywanie do akceptacji przez ZWKZ, zastępcy ZWKZ projektów decyzji, postanowień (w tym dot. dowz i pnb), zaświadczeń, zaleceń konserwatorskich, odpowiedzi z zakresu informacji publicznej oraz innych pism w sprawach dot. ochrony zabytków
- przeprowadzanie oględzin i kontroli zabytków nieruchomych, sporządzanie notatek służbowych i protokołów z kontroli oraz projektów zaleceń pokontrolnych, a także podejmowanie innych działań pokontrolnych przewidzianych przepisami prawa
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w trybie przepisów o egzekucji w administracji, postępowań dotyczących administracyjnych kar pieniężnych oraz dokonywanie zgłoszeń popełnienia czynu zabronionego
- opracowywanie zaleceń konserwatorskich do działań przy zabytkach oraz udziela informacji w powierzonym zakresie osobiście, e-mailowo, telefonicznie
- dokonywanie odbiorów wykonanych prac remontowo-konserwatorskich przy zabytkach pod względem prawidłowości ich wykonania i zgodności z wydaną decyzją ZWKZ formułowanie potrzeb w zakresie badań i dokumentacji zabytków znajdujących się na podległym terenie (dokumentacja konserwatorska, inwentaryzacja, karty zabytków nieruchomych itp.)
- opracowywanie opinii konserwatorskich dot. zabytków znajdujących się w gminnej i wojewódzkiej ewidencji zabytków oraz opinii do GEZ, PONZ i WEZ oraz współpraca z inspektorami prowadzącymi sprawy dot. zabytków archeologicznych, zabytkowej zieleni i zagadnień planowania przestrzennego – konsultacje międzywydziałowe w powierzonym zakresie
- Wykonuje dokumentację fotograficzną zabytków, oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez ZWKZ, zastępcę ZWKZ

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe • wykształcenie: wyższe profilowane w specjalnościach: architektura, budownictwo, konserwatorstwo, ochrona dóbr kultury, zabytkoznawstwo, historia sztuki lub pokrewne

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- • bardzo dobra znajomość podstawowego oprogramowania komputerowego (WORD, EXCEL, ACCESS). Znajomość KPA, oraz przepisów dot. zabytków, znajomość procedur dotyczących postępowania administracyjnego w administracji
- • znajomość KPA oraz przepisów dot. ochrony zabytków i prawa budowlanego, znajomość procedur dotyczących postępowania administracyjnego w administracji
- 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
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- 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%.

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%.

Warunki pracy

- Praca w środowisku biurowym, w Siedzibie WUOZ w Szczecinie i w terenie, liczne wyjazdy służbowe praca przy

monitorze ekranowym pow. 4 godzin dziennie.

- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, drukarkę.
- Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, wejście dla osób z niepełnosprawnościami od Wałów Chrobrego, znajduje się tam również winda, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji.
- Liczne bezpośrednie kontakty telefoniczne i mailowe, bezpośredni kontakt z klientem, z właścicielami zabytków, z pracownikami urzędów administracji samorządowej i innymi.

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 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.

Dokumenty prosimy składać w zaklejonych kopertach do dnia 31 marca 2024 r. z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko inspektora ochrony zabytków w Wydziale ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych”, osobiście lub za pośrednictwem poczty, w tym przypadku decyduje data wpływu do urzędu (do dnia 31 marca 2024 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

Dokumenty należy złożyć do 31 marca 2024 r. na adres:

WUOZ Szczecin

ul. Wały Chrobrego 4

70-502 Szczecin

Decyduje data: data wpływu do urzędu.

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

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

Aplikuj do: 31 marca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 135427" na adres: **W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:**

Szczecin

ul. Wały Chrobrego 4

70-502 Szczecin

Dokumenty należy złożyć do 31 marca 2024 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: **31.03.2024**
- 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