

| OFERTY DO                         | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>05</b><br>października<br>2020 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Zachodniopomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor ochrony zabytków

do spraw: w wydziale ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych  
wydział ds. Inspekcji Zabytków Nieruchomych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

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

### ADRES URZĘDU:

Szczecin  
ul. Wały Chrobrego 4  
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.

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 postępowania i przygotowywanie do akceptacji przez ZWKZ lub Zastępcę 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.
- Prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania oraz uzgodnienia zakresu prac przy zabytkach w wojewódzkiej ewidencji zabytków i gminnej ewidencji zabytków.
- 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 do obiektów w ewidencji zabytków.
- Dokonywanie odbioru wykonanych prac remontowo-konserwatorskich przy zabytkach pod względem

prawidłowości wykonania i zgodności z wydaną decyzją ZWKZ .

- • Przygotowywanie rocznych planów kontroli zabytków, oraz ich przeprowadzanie.
- • Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o egzekucji w administracji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe w specjalnościach: architektura, konserwatorstwo, zabytkoznawstwo lub historia sztuki,
- • znajomość KPA, oraz przepisów dotyczących ochrony zabytków, znajomość procedur postępowania administracyjnego oraz egzekucyjnego w administracji
- • znajomość języka niemieckiego w stopniu podstawowym
- 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 zakresie ochrony zabytków
- • znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 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:
- 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. 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.

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.