

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 124700 / 27.07.2023

## Specjalista

Do spraw: inspekcji zabytków ruchomych .

#administracja publiczna #ochrona dziedzictwa narodowego

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Szczecin ul. Wały  
Chrobrego 4 70-502  
Szczecin

8 sierpnia  
2023 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:
- 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;
- 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 rejestru zabytków ruchomych oraz ewidencji zabytków ruchomych, w tym dotyczące wpisywania zabytków ruchomych do rejestru z terenu województwa zachodniopomorskiego oraz włączania kart ewidencyjnych zabytków ruchomych do wojewódzkiej ewidencji zabytków
- prowadzi sprawy, dotyczące wywozu zabytków ruchomych za granicę, w tym dotyczących: 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, dotyczące zawiadomień o zagrożeniach dla zabytków ruchomych, a także zawiadomień o odkryciu lub znalezieniu zabytków ruchomych.
- • wykonuje inne zadania zlecone przez pracodawcę, w tym zastępuje osobę w sekretariacie

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe • wykształcenie: wyższe magisterskie profilowane w specjalnościach: historia sztuki, konserwatorstwo, ochrona dóbr kultury, zabytkoznawstwo, konserwacja i restauracja dzieł sztuki
- Staż pracy co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- • bardzo dobra znajomość oprogramowania komputerowego m.in. (pakiet Office: 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, artystycznej lub naukowej, 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
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## 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 parterze, 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 przesyłaj 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.

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 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 przesyłaj 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 8 sierpnia 2023 z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem**

**„Oferta pracy na stanowisko inspektora ochrony zabytków d. s inspekcji zabytków nieruchomych i planowania przestrzennego”, osobiście lub za pośrednictwem poczty, w tym przypadku decyduje data wpływu do urzędu (do dnia 08 sierpnia 2023 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**

Dołącz jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadania prawo jazdy kat. B

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:

Szczecin

ul. Wały Chrobrego 4

70-502 Szczecin

Dokumenty należy złożyć do 08 sierpnia 2023 r.

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

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)

## 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, 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
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 8 sierpnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Aplikuj do: 08 sierpnia 2023**

**W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:**

**Szczecin**

**ul. Wały Chrobrego 4**

**70-502 Szczecin**

**Dokumenty należy złożyć do 08 sierpnia 2023 r.**

**Decyduje data: data wpływu do urzędu.**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **08.08.2023**

- Decyduje data: **wplywu 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