

# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu

61-834 Poznań ul. Gołębia 2

Ogłoszenie nr 94076 / 04.03.2022

## Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: zabytkowej zieleni Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków-Delegatura w Pile, Śniadeckich 46, 64-920 Piła

#ochrona zabytków

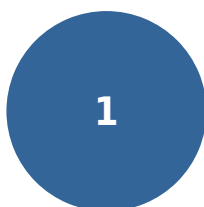
Umowa o pracę na czas zastępstwa



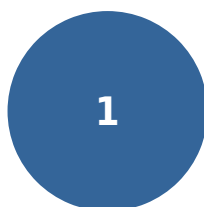
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza systematyczne terenowe inspekcje obiektów zabytkowych w celu rozpoznania stanów prawno - własnościowych obiektów w ich historycznych granicach oraz sposobu użytkowania i eksploatacji obiektów i zespołów zabytkowych wraz z otoczeniem
- planuje i przeprowadza kontrole zabytków w celu oceny aktualnego stanu ich zachowania i użytkowania, prawidłowości prowadzonych prac rewaloryzacyjnych, fitosanitarnych i pielęgnacyjnych na terenie parków, prawidłowości dokumentacji oraz toku prac ( zezwolenia, dzienniki robót, dane dot. inspektorów nadzoru itp.) oraz dokonuje odbioru przeprowadzonych prac wraz z kierownikiem Wydziału lub inną osobą wyznaczoną przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
- przygotowuje projekty opinii (m.in. wytycznych konserwatorskich i wniosków pokontrolnych), postanowień administracyjnych oraz decyzji i nakazów konserwatorskich (zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego) dot. zabytkowej zieleni
- konsultacje i doradztwo udzielane właścicielom obiektów zabytkowych sprawie prawidłowego użytkowania, pielęgnacji, zagospodarowania i rewaloryzacji zabytkowej zieleni
- rozpoznawanie wartości zabytków ( niezbędnych dla realizacji zadania 2 i 3 ) jak powyżej przez zbieranie informacji: badanie dokumentacji archiwalnej, publikacji, fotograficznej, ikonografii i kartografii dokumentacja dóbr kultury poprzez pozyskiwanie dokumentów wymaganych do decyzji administracyjnych, aktualizację informacji oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych inspekcji obiektów zabytkowych
- przedstawia wnioski dot. działań administracyjnych w sprawach; wpisu do rejestru zabytków, regulacji stanów prawno - własnościowych w tym zmian w sposobie użytkowania po konsultacji z kierownikiem Wydziału
- inicjuje działania związane z ratowaniem zabytkowych cmentarzy ( szczególnie zagrożonych cmentarzy nieużytkowanych w tym ewangelickich i żydowskich oraz miejsc pocmentarnych)

- prowadzenie prac w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego oraz inwestycji, a także analizą realizacji uzgodnionych planów zagospodarowania przestrzennego wraz z przygotowaniem wniosków konserwatorskich zakresie aktualizacji planów i zmian fragmentów

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu leśnictwa, ogrodnictwa, architektury krajobrazu
- znajomość przepisów kpa
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- znajomość przepisów o ochronie przyrody i ochronie środowiska
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- komunikatywność
- zdolności mediacyjne
- umiejętność pracy w zespole

## Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku 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%.

## Warunki pracy

praca biurowa przed monitorem ekranowym, na piętrze budynku, budynek bez udogodnień dla osób niepełnosprawnych, praca w terenie - wyjazdy samochodem służbowym

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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 rozpatrzymy 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 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 8528003 wewn. 117

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-01

## 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
- informacja o prywatności, podpisana przez kandydata/kandydatkę, znajdująca się na stronie <http://poznan.wuoz.gov.pl/oferty-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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 23 marca 2022

Aplikuj mailowo na adres: **wuoz@poznan.wuoz.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 94076 / 04.03.2022**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 94076**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań, Kancelaria Urzędu**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **618528003 w. 117**

lub mailowego na adres: [wuoz@poznan.wuoz.gov.pl](mailto:wuoz@poznan.wuoz.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **23.03.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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: [jgoszczynska@poznan.wuoz.gov.pl](mailto:jgoszczynska@poznan.wuoz.gov.pl)
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [Monika Piotrowska iod@poznan.wuoz.gov.pl](mailto:Monika.Piotrowska.iod@poznan.wuoz.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań,
  - 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