

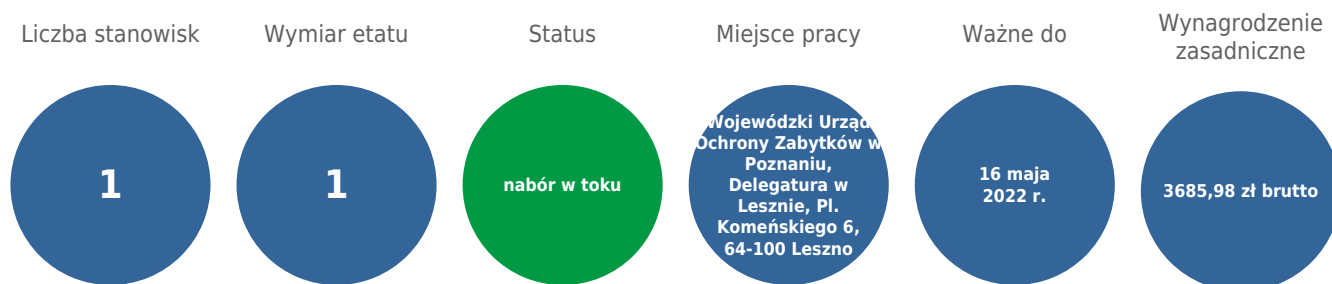
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu

61-834 Poznań ul. Gołębia 2

Ogłoszenie nr 97558 / 26.04.2022

Inspektor Ochrony Zabytków

Do spraw: zabytków archeologicznych Delegatura w Lesznie



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi systematyczne terenowe inspekcje zabytków archeologicznych, w celu rozpoznania sposobu użytkowania i eksploatacji obiektów zabytkowych wraz z ich otoczeniem, dokonanie weryfikacji danych dotyczących ich aktualnego stanu zachowania – stopnia zniszczenia oraz zagrożenia zniszczeniem a także w celu rozpoznania weryfikacji ich stanów prawno – własnościowych.
- Współuczestniczy w prowadzonych z ramienia urzędu nadzorami nad wszelkimi badaniami archeologicznymi pod względem prawidłowości i terminowości ich wykonywania oraz prawidłowości wykonywanej dokumentacji, w zakresach określonych w wytycznych i pozwoleniach konserwatorskich
- Planuje i współuczestniczy w kontrolach zabytków archeologicznych w celu oceny aktualnego stanu zachowania ich substancji zabytkowej oraz prawidłowości ich użytkowania, weryfikacja ich stanów prawno – własnościowych
- Przygotowuje projekty opinii, projektów postanowień administracyjnych oraz decyzji w tym pozwoleń na wszelkie prace archeologiczne i nakazów konserwatorskich (zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego) dotyczących zabytków archeologicznych oraz przygotowywanie projektów wniosków pokontrolnych.
- Przygotowuje materiały, wytyczne i wnioski konserwatorskie do projektów studiów uwarunkowań, planów zagospodarowania przestrzennego oraz decyzji o warunkach zabudowy dotyczących zabytków archeologicznych a także analiza realizacji uzgodnionych planów zagospodarowania przestrzennego z uwagi na ochronę dziedzictwa archeologicznego.
- Przygotowuje projekty opinii projektów i zamierzeń inwestycyjnych oraz wskazań lokalizacyjnych pod względem ochrony zabytków archeologicznych, udzielanie informacji w sprawie zabytków.
- Dokonuje uzupełnienia i weryfikowania istniejącej ewidencji zabytków archeologicznych poprzez badania terenowe. Włączanie informacji o odkrywanych obiektach archeologicznych niezależnie od charakteru badań, uwzględnianie informacji zawartych w archiwach, zbiorach muzealnych, instytucjach i publikacjach, a także poprzez analizę dokumentacji fotograficznej (w tym lotniczej) oraz włączanie badań nieinwazyjnych
- Wnioskuje podjęcie działań administracyjnych w sprawach wpisu do rejestru zabytków oraz regulacji stanów prawno własnościowych, w tym zmian w sposobach użytkowania zabytku oraz przygotowuje wystąpienia do właściwych organów administracji z wnioskami dotyczącymi wszczęcia postępowania administracyjnego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu archeologii
- Znajomość przepisów kpa
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Wiedza z zakresu archeologii na terenie Wielkopolski
- 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

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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
- 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 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 biurowa przed monitorem ekranowym, na II piętrze, wejście po schodach, brak windy, budynek bez udogodnień dla osób niepełnosprawnych, praca w terenie - wyjazdy służbowe, prac poniżej poziomu gruntu do 3 m, prace z klientem urzędu, związana ze stałym dopływem informacji i gotowością do odpowiedzi.

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).

- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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: 2022-05-23

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

Aplikuj do: 16 maja 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 97558" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań , Kancelaria Urzędu**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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: Jolanta Goszczyńska jgoszczynska@poznan.wuoz.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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. 22¹ *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. 22¹ *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