


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------------|---|
| 13 października 2017 | 1 | 1 | tryb edycyjny |  |

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor ochrony zabytków

do spraw: rejestru zabytków i dokumentacji zabytków w Delegaturze w Radomiu.
Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53 26-600 Radom

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Radom

**Delegatura urzędu w Radomiu
26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53 oraz praca na 26-600 Radom
terenie działania Delegatury (wyjazdy w teren)**

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie
Delegatura w Radomiu
ul. Żeromskiego 53**

WARUNKI PRACY

- praca w terenie; częste wyjazdy służbowe celem oględzin obiektów,
- praca biurowa w siedzibie Delegatury urzędu w Radomiu; opracowywanie projektów dokumentów, decyzji, pism
- stres związany z bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta,
- realizacja zadań wymaga niejednokrotnie umiejętności szybkiego podejmowania rozstrzygnięć a więc umiejętności pracy pod presją czasu oraz odporności na stres.
- stanowisko charakteryzuje umiejętność kreatywnego wykorzystywania własnej wiedzy, doświadczenia, umiejętności planowania i organizacji pracy oraz pracy w zespole.
- częsta praca poza siedzibą urzędu; korzystanie z samochodu służbowego, możliwe terenowe oględziny obiektów w trudnodostępnych miejscach,
- praca najczęściej na 3 piętrze budynku; Delegatura znajduje się na 3 piętrze budynku; jest winda
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner, bindownica, aparat fotograficzny,
- praca przy monitorze ekranowym ok. 3-4 h dziennie,
- bariery architektoniczne – jest podjazd do wejścia głównego dla wózków inwalidzkich; toaleta na III piętrze jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu działania Delegatury w Radomiu (z urzędu, na wniosek stron i odpowiednich organów administracji publicznej),
- gromadzenie i analiza materiału dowodowego w celu przygotowania merytorycznie poprawnego rozstrzygnięcia,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i innych pism wydawanych w ramach prowadzenia rejestru zabytków województwa mazowieckiego,
- prowadzenie działań w celu określenia aktualnego zasobu obiektów i obszarów o wartościach kulturowych zlokalizowanych na terenie województwa mazowieckiego,
- wykonuje dokumentację ewidencyjną dla zabytków województwa mazowieckiego,
- opracowywanie danych odnośnie rejestru i ewidencji zabytków województwa mazowieckiego i udzielanie informacji

- publicznej, w tym o cechach informacji przetworzonej,
- przygotowuje materiały służące popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o zabytkach oraz ich znaczeniu dla historii i kultury,
- prowadzi księgę rejestru zabytków województwa mazowieckiego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe II stopnia (magisterskie) z zakresu architektury, historii sztuki, konserwatorstwa.
- doświadczenie zawodowe: 3 lata 3 lata w obszarze i 1 rok w administracji
- znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu ochrony i opieki nad zabytkami oraz przepisów prawa administracyjnego;
- analityczne myślenie i zdolność syntezy
- umiejętności redakcyjne;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność rozwiązywania problemów i działania również w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom. W przypadku dostarczenia ich osobiście, dokumenty proszę składać w Kancelarii. W przypadku dostarczenia dokumentów przez pocztowego liczy się data stempla pocztowego.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wyniki naboru, w tym poszczególnych jego etapów i ścieżki postępowania, są dostępne na stronie internetowej urzędu www.mwz.pl (w zakładce „Praca i praktyki”), na tablicy ogłoszeń urzędu w Warszawie przy ulicy Nowy Świat 18/20 (parter) oraz tablicy ogłoszeń w Delegaturze w Radomiu. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Szczegółowych informacji dotyczących stanowiska udziela Delegatura w Radomiu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru. Wynagrodzenie na tym stanowisku pracy wynosi 2560 zł brutto. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Legenda



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.