



# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

Ogłoszenie nr: 171130

Data ukazania się ogłoszenia: 09 lipca 2015 r.

[<<< powrót](#)

## Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:  
**inspektor**  
do spraw obsługi kancelaryjno-administracyjnej  
w Delegaturze w Płocku

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie  
ul. Nowy Świat 18/20  
00-373 Warszawa

### Miejsce wykonywania pracy:

Płock  
Delegatura urzędu w Płocku  
09-400 Płock, ul. Zduńska 13A

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kompletuje oraz przedkłada dokumenty i korespondencje do podpisu Kierownikowi Delegatury,
- ewidencjonuje w systemie informatycznym pisma wpływające i wychodzące z urzędu w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- prowadzi terminarz spotkań, narad oraz informuje o terminach załatwiania spraw w urzędzie w celu wsparcia bieżącej pracy Kierownika Delegatury i pracowników urzędu,
- przygotowuje i obsługuje spotkania z gośćmi i interesantami urzędu z Kierownikiem Delegatury,
- redaguje krótkie pisma na polecenie Kierownika Delegatury,
- przekazuje polecenia, komunikaty i ustalenia organizacyjne pracownikom urzędu w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania urzędu,
- udziela informacji na temat pracy urzędu min. dotyczących godzin urzędowania i zakresu działania poszczególnych wydziałów, m. in. drogą emaliową, telefoniczną, telefaksem
- prowadzi książkę nadawczą i przygotowuje oraz nadaje przesyłki pocztowe oraz odbiera wpływająca do urzędu pocztę

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa, opracowywanie projektów dokumentów, pism, umów,
- praca w siedzibie Delegatury; możliwa również praca poza siedzibą urzędu,
- stres związany z bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta,
- realizacja zadań wymaga niejednokrotnie 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.

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na 2 piętrze budynku; Delegatura znajduje się na trzech kondygnacjach budynku,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner, bindownica,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 5 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne – w budynku nie ma windy; nie ma podjazdu do wejścia głównego dla wózków; ograniczeniem są wewnętrzne i zewnętrzne drzwi wejściowe, które nie otwierają się automatycznie;
- toaleta w piwnicy i na II piętrze, ale nie jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

### Inne

Brak

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

wykształcenie: średnie

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe wskazane w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych

### Inne dokumenty i oświadczenia

WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTKÓW  
ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa  
tel. 22 624 30 00, 22 624 30 40  
www.wow.waw.pl

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**Termin składania dokumentów:**

20-07-2015

**Miejsce składania dokumentów:**

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, Delegatura w Płocku ul. Zduńska 13A, 09-400 Płock. Proszę składać dokumenty z podaniem numeru ogłoszenia i nazwą stanowiska. W przypadku dostarczenia ich osobiście, dokumenty proszę składać w Kancelarii urzędu. W przypadku dostarczenia dokumentów przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), liczy się data stempla pocztowego.

**Inne informacje:**

Wyniki naboru, w tym poszczególnych jego etapów i ścieżki postępowania, są dostępne na stronie internetowej urzędu [www.mwzk.pl](http://www.mwzk.pl) (w zakładce „Praca i praktyki”) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu w Warszawie przy ulicy Nowy Świat 18/20 (parter) oraz tablicy ogłoszeń w Delegaturze w Płocku. 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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Szczegółowych informacji dotyczących stanowiska udziela Kierownik Delegatury w Płocku. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru. Wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku pracy wynosi 2027 zł brutto.

---

powrót

**Wytworzył/Odpowiada:** Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków  
**Jednostka organizacyjna:** Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie  
**Udostępnił/udostępnił:** Robert Sierociński  
**Komórka organizacyjna:** Wydział Kadr, Organizacji i Administracji  
**Wprowadzono:** 08-07-2015

WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTKÓW  
Delegatura

ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa  
tel. 22 44 30 400, fax: 22 44 30 401  
[www.mwzk.pl](http://www.mwzk.pl)

-7-