

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Miejski Konserwator Zabytków - Kierownik Biura

Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków

Ogłoszenie NR 17/2107

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) realizacja zadań z katalogu zadań wojewódzkiego konserwatora zabytków, wyszczególnionych w art. 91 ust. 4, ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2014, poz. 1446 ze zm.), a mianowicie:

a) sporządzanie, w ramach przyznanych środków budżetowych, planów finansowania ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;

b) wydawanie, zgodnie z właściwością, decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych;

c) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzonych badań konserwatorskich, architektonicznych, prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych i innych działań przy zabytkach oraz badań archeologicznych;

d) organizowanie i prowadzenie kontroli w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;

e) upowszechnianie wiedzy o zabytkach;

f) współpraca z innymi organami administracji publicznej w sprawach ochrony zabytków.

2) wykonywanie zadań zleconych z zakresu właściwości Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie zgodnie z porozumieniem Nr 1/MKZ/P/47/2007 z dnia 3 kwietnia 2007 roku w sprawie powierzenia Gminie Płock prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, ze zm.

3) sprawowanie nadzoru konserwatorskiego dla działalności inwestycyjnej na obiektach zabytkowych lub w ich otoczeniu, jak również w strefach ochrony konserwatorskiej oraz uwzględnianie zadań ochronnych w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym czyli:

- współpraca w programowaniu rewitalizacji Starego Miasta,

- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków na terenie miasta Płocka,

- opiniowanie działalności inwestycyjnej w obiektach wpisanych do gminnej ewidencji zabytków,

- monitorowanie stanu technicznego obiektów wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia w jednej z dziedzin związanych z ochroną zabytków, a w szczególności: architektura i urbanistyka, historia sztuki, historia, etnografia/etnologia, zabytkoznawstwo - ochrona zabytków, muzealnictwo, konserwacja i restauracja dzieł sztuki;

6. koncepcja funkcjonowania Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;

7. staż pracy co najmniej 5 lat w zawodzie w jednej z dziedzin związanych z ochroną zabytków, 4 lata w administracji publicznej oraz posiadane doświadczenie w kierowaniu zespołem lub doświadczenie w koordynowaniu zadań lub innych pracowników.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902)
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)
- z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2014 r. poz. 1446 ze zm.),
- z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2016 r. poz. 778),
- z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r. poz. 290) w aspekcie ochrony zabytków.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy/ zaświadczenie o zatrudnieniu) - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
10. koncepcja funkcjonowania Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie do dnia **29 czerwca 2017 roku** Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

Al. J. Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał X X

Data dodania 2017-06-19 10:38:28

Zmodyfikował X X

Data ostatniej zmiany 2017-08-11 12:46:00 (wersja: 4)

Data startu 2017-06-19 10:06:00

Data zakończenia 2017-06-29 23:59:59

Minimalny staż 5