# Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi

*90-425 Łódź ŁÓDŹ PIOTRKOWSKA 99 99*

Ogłoszenie nr 72903 / 06.01.2021

# Inspektor

Do spraw: archiwum i prowadzenia biblioteki Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi- Wydział Zabytków Ruchomych i Rejestru Zabytków

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Umowa na czas określony (np. projektu)



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status | Miejsce pracy | Ważne do | Wynagrodzenie zasadnicze |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | nabór w toku | ŁÓDŹ PIOTRKOWSKA 99 | 22 stycznia 2021 r. | 3400,00 zł brutto |

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie archiwum Urzędu
- Prowadzenie, nadzór, administrowanie i obsługa biblioteki Urzędu
- Udostępnianie materiałów archiwalnych WUOZ i prowadzenie nadzoru nad ich wykorzystywaniem w celu ochrony zabytków
- Opracowywanie, gromadzenie i udostępnianie dokumentacji obiektów zabytkowych ze zbiorów WUOZ w celu popularyzacji wiedzy o zabytkach
- Digitalizacja zbiorów danych będące w zasobach WUOZ w Łodzi ,porządkowanie dokumentacji
- Prowadzenie i przygotowanie zaświadczeń i pozostałej korespondencji oraz sprawozdawczości w zakresie spraw objętych zakresem czynności.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe , ukończony kurs kancelaryjno–archiwalny
- Staż pracy co najmniej 1 rok praca w archiwum
- Znajomość procedur administracyjnych, przepisów w zakresie ochrony zabytków i dziedzin pokrewnych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce
- Biegła umiejętność osługi komputera pakiet MS Office, Corel
- Sumienność,rzetelność

- Samodzielność w działaniu
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- zainteresowanie tematyką dot.ochrony zabytków
- komunikatywność, samodzielność w działaniu.

## Dostępność

- 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 administracyjno-biurowa ,kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym, stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym bez windy.

## Dodatkowe informacje

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o ich miejscu i terminie. Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisyjnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje maksymalnie 5 najlepszych kandydatek/kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy. Oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących w naborach do pracy w służbie cywilnej, druki oświadczenia dostępny na stronie KPRM.

## 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
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 22 stycznia 2021

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 72903"** na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi 90-425 Łódź,Piotrkowska 99**
**z dopiskiem "oferta pracy nr..... "**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **m.brendzel@wuoz-lodz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.01.2021**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej

Rozporządzenie) informujemy,że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków. Siedzibą Łódzkiego

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź.

Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 638-07-21; adresu e-mail: sekretariat@wuoz-lodz.pl; skrytki ePUAP: /WUOZLodz/

skrytka.

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail:

iod@wuoz-lodz.pl.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru (art. 6 ust. 1 lit. e

Rozporządzenia). Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu

przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo

na to zgodę. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnych kategorii)

konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane

innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

4.1. podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

4.2. podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:

6.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;

6.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;

6.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;

6.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

6.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych).

7. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie.

8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procedury naboru w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi.

10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej