


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 czerwca 2020	1/1	1	tryb edycyjny	

Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kar administracyjnych
Administracja

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach
ul. Francuska 12
40-015 Katowice**

WARUNKI PRACY

- praca w urzędzie,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, skaner oraz inne urządzenia i materiały biurowe,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak podjazdu, siedziba na pierwszym piętrze).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wymierzania administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w rozdziale 10a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.), oraz przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w tym zakresie;
- prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w dziale IVa ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.), w sprawach udzielania ulg w wykonaniu administracyjnych kar pieniężnych poprzez: odroczenie terminu wykonania administracyjnej kary pieniężnej, rozłożenie kary pieniężnej na raty bądź jej umorzenie w całości lub w części oraz umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w części;
- bieżące monitorowanie terminowości zapłaty należnych kar pieniężnych oraz podejmowanie ewentualnych działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku wynikającego z decyzji o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej;
- realizacja czynności wstępnych związanych z dochodzeniem należności pieniężnych z tytułu administracyjnych kar pieniężnych, których wierzycielem jest wojewódzki konserwator zabytków, w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1201 ze zm.), w tym m.in.: kierowanie upomnień do dłużników, wystawianie tytułów wykonawczych oraz kierowanie do organu egzekucyjnego wniosków o wszczęcie egzekucji wraz z tytułem wykonawczym;
- zawiadamianie organu egzekucyjnego o ewentualnych zmianach wysokości należności pieniężnych objętych tytułami wykonawczymi lub zdarzeniach powodujących zawieszenie czy też umorzenie postępowania egzekucyjnego bądź ustanie przyczyn jego zawieszenia;
- egzekucja obowiązków niepieniężnych, wynikających z decyzji administracyjnych, których wierzycielem jest Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków;
- prowadzenie całkosztątu sparw związanych z udzielaniem informacji publicznej;
- wprowadzanie i aktualizacja informacji w BIP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku obejmującym prowadzenie postępowań administracyjnych lub realizację czynności po stronie wierzyciela zmierzających do wyegzekwowania należności o charakterze pieniężnym,
- znajomość przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego
- ogólna znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami wraz z aktami wykonawczymi, a w szczególności przepisów dotyczących decyzji nakładających obowiązki o charakterze niepieniężnym, zaleceń, kar administracyjnych;
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, co najmniej w zakresie dotyczącym dotacji
- znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Mile widziana wiedza ogólna o zabytkach i dziedzictwie kulturowym.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach
ul. Francuska 12
40-015 Katowice

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Łukasz Konarzewski tel. 32/ 256-48-58
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Marta Piekarz tel. 32/ 256-48-58 wew. 25
- 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 Katowicach ul. Francuska 12 40-015 Katowice

- 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

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%.

Proponujemy: stabilne zatrudnienie i przyjazną atmosferę pracy.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów/ kandydatek do kolejnego etapu naboru będzie przekazywana telefonicznie lub mailowo.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 32 256-48-56 wew. 15

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane są z równą uwagą ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Zainteresowanych informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.