

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 19 /2024
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy
(www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 05 marca 2024 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) **Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. ochrony zabytków
w Biurze Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Bydgoszczy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- opiniowanie wniosków dot. działań konserwatorskich,
- przygotowywanie projektów decyzji i postanowień,
- udział w oględzinach zabytków,
- ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- wysyłka korespondencji (OTAGO),
- obsługa interesantów,
- przygotowywanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu przedmiotowej działalności,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych w zakresie działalności Biura.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunku ochrona dóbr kultury,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe,
- znajomość obowiązujących przepisów prawa: ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
- obywatelstwo polskie

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

- biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint),
- znajomość technik konserwatorskich, metod i materiałów stosowanych przy konserwacji zabytków,
- umiejętność efektywnej pracy w zespole,
- umiejętność odpowiedniej komunikacji z interesantami,
- kreatywność.

III . Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 2, parter, budynek bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2024 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy i doświadczenia zawodowego,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 10, 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 14 marca 2024 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. ochrony zabytków w Biurze Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 19/2024**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.