

WO.210.0038.2023

D2023.12.00425

Kalisz, 5 grudnia 2023 r.

Prezydent Miasta Kalisza

ogłasza nabór na stanowisko

podinspektora ds. ochrony zabytków

w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki

w Urzędzie Miasta Kalisza

Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe na kierunkach: historia, archeologia, etnologia, historia sztuki lub europejska komunikacja kulturowa,
- b) studia podyplomowe w zakresie ochrony dóbr kultury, problematyki zabytkoznawczej i konserwatorskiej architektury historycznej, zarządzania dziedzictwem i inne związane z problematyką ochrony zabytków,
- c) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w dziedzinach związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego oraz w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, tj. m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania Administracyjnego, ustaw o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o finansach publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo budowlane, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym,
- e) wiedza w zakresie historii, kultury i tradycji regionu, w tym bardzo dobra znajomość historii miasta Kalisza,
- f) wiedza dotycząca prowadzonej przez samorząd działalności w zakresie ochrony zabytków oraz kultury i sztuki na terenie miasta i regionu,
- g) wiedza w zakresie dziedzictwa wielokulturowego oraz współczesnych problemów mniejszości narodowych i etnicznych,
- h) znajomość języka angielskiego,

3) predyspozycje osobowościowe:

kreatywność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, otwartość, tolerancja, umiejętność pracy w zespole, życzliwość, wysoka kultura osobista.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem Gminnego programu opieki nad zabytkami dla Miasta Kalisza oraz okresowych sprawozdań z jego realizacji.
- 2) Współpraca przy opracowywaniu projektu budżetu Miasta Kalisza w części dotyczącej zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

- 3) Sprawdzanie pod względem formalnym wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Kalisza na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, przygotowywanie opinii merytorycznych do wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miasta Kalisza oraz prowadzenie spraw związanych z merytorycznym nadzorem nad realizacją zadań w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami dotowanymi z budżetu Miasta Kalisza.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i aktualizacją gminnej ewidencji zabytków nieruchomości z terenu miasta Kalisza.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i cofaniem ustanowienia społecznym opiekunom zabytków oraz prowadzenie listy społecznej opieki nad zabytkami.
- 6) Współpraca ze społecznymi opiekunami zabytków, użytkownikami obiektów zabytkowych oraz Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie społecznej opieki nad zabytkami.
- 7) Przygotowywanie opinii do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zgodności z ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- 8) Współpraca ze związkami wyznaniowymi w zakresie ochrony zabytków architektury i sztuki sakralnej.
- 9) Przygotowanie wniosków do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o przeprowadzenie specjalistycznych inspekcji konserwatorskich.
- 10) Przygotowywanie wniosków do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wpis do rejestru zabytków nieruchomości, stanowiących własność Miasta Kalisza.
- 11) Przyjmowanie i przekazywanie Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi zabytków zgłoszeń o znalezieniu przedmiotu, który posiada cechy zabytku lub zabytku archeologicznego.
- 12) Współpraca przy tworzeniu miejskiego Planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
- 13) Przygotowywanie w przypadkach określonych w przepisach, decyzji zabezpieczających dobra kultury.
- 14) Opiniowanie przejęcia na własność Państwa zabytku nieruchomego w przypadkach określonych w przepisach prawa.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem nieruchomości obiektów zabytkowych.
- 16) Udział w pracach komisji powoływanych przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do oceny stanu zachowania oraz przebiegu i odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach.
- 17) Opracowywanie projektów uchwał Rady Miasta Kalisza i zarządzeń Prezydenta Miasta Kalisza w sprawach z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.
- 18) Prowadzenie spraw związanych z popularyzacją dziedzictwa historyczno-kulturowego miasta Kalisza.
- 19) Współpraca z właścicielami i użytkownikami obiektów zabytkowych, instytucjami kultury, Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, społecznymi opiekunami zabytków, NGO i innymi podmiotami życia społeczno-kulturalnego przy realizacji zadań w zakresie ochrony zabytków.
- 20) Prowadzenie spraw dotyczących wspierania w ramach mecenatu nad kulturą, wydawnictw poświęconych dziedzictwu historyczno-kulturowemu miasta Kalisza.
- 21) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony zabytków dotyczących ochrony wielokulturowego Kalisza oraz współpracy z mniejszościami narodowymi i etnicznymi:
 - a) utrzymywanie stałych kontaktów i współpraca z kierownictwem organizacji społecznych mniejszości narodowych i etnicznych oraz związków wyznaniowych, do których należą ich członkowie,
 - b) podejmowanie działań służących ochronie i zachowaniu materialnej i niematerialnej spuścizny wielokulturowego Kalisza,

- c) pozyskiwanie dla Miasta istotnych wydarzeń typu wystawy, konferencje krajowe oraz międzynarodowe z obszaru historii i zachowania wielokulturowego dziedzictwa Kalisza, a także współczesnych problemów mniejszości narodowych i etnicznych,
 - d) podejmowanie działań służących popularyzacji w społeczeństwie miasta, kraju oraz w ramach współpracy z Miastami Partnerskimi, historii i dziedzictwa wielokulturowości oraz kultury, a także współczesnych problemów mniejszości narodowych i etnicznych w Kaliszu,
 - e) współdziałanie z jednostkami oświaty z terenu miasta w zakresie edukacji dzieci i młodzieży w zakresie poszanowania historii, tradycji i kultury mniejszości narodowych i etnicznych,
 - f) prowadzenie działań służących pozyskiwaniu środków pozabudżetowych na realizację projektów służących ochronie i zachowaniu wielokulturowego dziedzictwa Kalisza oraz współpracy z mniejszościami narodowymi i etnicznymi.
2. Koordynacja spraw związanych ze sporządzaniem sprawozdań WKST za okres międzysesyjny.
 3. Współpraca przy tworzeniu serwisu internetowego i Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, III piętro, w budynku jest winda, praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze, praca w terenie.
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).
 - 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
 - 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
 - 4) Oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
 - 5) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane

osobowe podają dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”.

6. Termin składania ofert: do 18 grudnia 2023 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. ochrony zabytków”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.