

OA.2110.1.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami,

Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37-500 Jarosław.

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.);
- b) wykształcenie wyższe o kierunku historia sztuki lub architektura,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) znajomość przepisów prawa : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 3-letni staż pracy przy wykonywaniu zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami ,
- b) doświadczenie w zakresie współpracy z organami ochrony zabytków,
- c) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych,
- d) umiejętność dzielenia się wiedzą i pracy w zespole,
- e) umiejętność planowania , sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- f) umiejętność samodzielnej pracy,
- g) komunikatywność, kreatywność, rzetelność ,
- h) terminowość, dokładność,
- i) dyspozycyjność,
- j) dbałość o własny rozwój zawodowy,
- k) odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności:

1. Prowadzenie oraz aktualizacja gminnej ewidencji zabytków.
2. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru z terenu Miasta Jarosławia, w tym analiza i obsługa wniosków.
3. Współdziałanie w sprawach związanych z opracowywaniem i realizacją gminnego programu opieki nad zabytkami oraz sporządzaniem sprawozdań z realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami.
4. Współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz innymi jednostkami w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami.
5. Współdziałanie w zakresie aktualizacji planu ochrony parku kulturowego.
6. Udział w lustracjach terenowych zabytków.
7. Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem prac konserwatorskich, restauratorskich i innych działań przy obiektach zabytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Jarosław.

8. Wnioskowanie do właściwych organów w sprawach wpisu bądź wykreślenia z rejestru zabytków obiektów stanowiących własność Gminy Miejskiej Jarosław.

9. Prowadzenie ewidencji: zabytków ruchomych wpisanych do rejestru zabytków z terenu miasta Jarosławia oraz zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków z terenu miasta Jarosławia.

10. Prowadzenie ewidencji dokumentacji powykonawczej prac konserwatorskich, restauratorskich obiektów zabytkowych.

11. Współdziałanie przy opiece i konserwacji miejsc pamięci narodowej, w tym pomników i tablic pamiątkowych miasta.

12. Przygotowywanie opinii i wytycznych dotyczących inwestycji, lokalizacji reklam i ogródków kawiarnianych i innych przedsięwzięć na terenie Jarosławskiego Parku Kulturowego.

13. Prowadzenie zadań związanych z powstawaniem na terenie miasta tablic upamiętniających wydarzenia historyczne lub osoby zasłużone związane z miastem lub regionem.

14. Opracowywanie wniosków dotyczących ustaleń konserwatorskich w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.

15. Współpraca przy ustalaniu warunków ochrony konserwatorskiej w decyzjach o warunkach zabudowy i decyzjach o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

16. Rejestracja i przygotowywanie korespondencji do wysyłki.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, w godz.: 7.30-15.30,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca w siedzibie Urzędu.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu – styczniu 2022 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Urzędu Miasta Jarosławia),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
- f) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (w przypadku ich posiadania),
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (nie dotyczy osób ubiegających się o zatrudnienie na zasadach wskazanych w art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli posiadają i przedłożą kopie dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej potwierdzających znajomość języka polskiego);
- j) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”,
- k) oświadczenie o wyrażeniu /nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu (pokój nr 2) lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 lutego 2022 r. włącznie** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska”**.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1, 37-500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 pkt a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119. 1 z dnia 2016.05.04)”*.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Jarosławia. **Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani mgr Grażyna Strzelec – Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska tel.: 16 624 87 26.**

Burmistrz Miasta Jarosławia
**BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA**

mgr Waldemar Paluch
mgr Waldemar Paluch