

OR.I.2110.5.2016

Burmistrz Miasta Cieszyna
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
ds. zabytków oraz ochrony krajobrazu
w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta w Urzędzie Miejskim w Cieszynie,
ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe drugiego stopnia o jednym z następujących kierunków: historia sztuki, konserwacja i ochrona zabytków, ochrona dóbr kultury, architektura, urbanistyka,
- f) co najmniej 3-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z problematyką ochrony zabytków lub kształtowania krajobrazu w przestrzeni miasta,
- b) doświadczenie w pracy w jednostce organizacyjnej administracji publicznej,
- c) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie postępowań administracyjnych,
- d) znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- e) znajomość przepisów dotyczących kształtowania i ochrony krajobrazu, wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- f) umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji, odporność na stres, komunikatywność, dokładność, sumienność, samodzielność, kultura osobista,
- g) umiejętność obsługi komputera, korzystania z Internetu, poczty elektronicznej oraz obsługa edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego pakietu MS Office lub Libre Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
- b) opracowanie gminnego programu opieki na zabytkami,
- c) opracowanie sprawozdań z realizacji gminnego programu opieki na zabytkami,
- d) wykonywanie czynności związanych z udzielaniem dotacji i pożyczek na ochronę zabytków,
- e) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu prac budowlanych i konserwatorskich prowadzonych na obiektach zabytkowych własności Gminy Cieszyn,
- f) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu miejskich przedsięwzięć związanych z zagospodarowaniem przestrzeni publicznych w zabytkowym centrum miasta,
- g) współudział w opracowywaniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie formułowania zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków,
- h) opracowanie projektu zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic

reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń,

- i) prowadzenie nadzoru w zakresie zgodności reklam zlokalizowanych w przestrzeni publicznej z ww. zasadami.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z wzorem z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U.2009.115.971),
- d) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy oraz zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat jest w zatrudnieniu,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o nietoczących się postępowaniach dyscyplinarnych,
- k) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.),
- l) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- praca wykonywana będzie w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Rynek 1 w Cieszynie, w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, bez możliwości korzystania z wind,
- praca przy monitorze ekranowym pow. 4/h na dobę i urządzeniach biurowych,
- równoważny system czasu pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie w miesiącu wrześniu 2016 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1 opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Nabór na stanowisko ds. zabytków i ochrony krajobrazu", w terminie do dnia 14 listopada 2016 r. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony na czas określony nieprzekraczający 1 roku, a po uzyskaniu pozytywnej oceny jego pracy - na czas nieokreślony.

Planowany termin zatrudnienia od 01.01 2017 r.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. O dokładnej dacie oraz godzinie posiedzenia Komisji Konkursowej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

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

ul. Rynek 1 w Cieszynie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016.902 j.t.).”

z up. Burmistrza Miasta

mgr inż. Sławomir Kawecki
Sekretarz Miasta