

Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/oferta-pracy/53500/specjalista-w-biurze-miejskiego-konserwatora-zabytkow>

Specjalista w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków

Uzasadnienie wyboru	Stosownie do art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) informuję, że nabór nie został rozstrzygnięty.
Stanowisko	Specjalista w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków
Miejsce pracy	Urząd Miasta Torunia, ul. Podmurna 2/2a
Termin składania ofert	17.03.2023 do godz. 15:30
Miejsce składania ofert	Urząd Miasta Torunia
Status	rozstrzygnięte

Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór do Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków w Urzędzie Miasta Torunia

1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):

- 1) wykształcenia wyższego z zakresu konserwatorstwa lub zabytkoznawstwa lub ochrony dóbr kultury lub architektury lub budownictwa lub historii sztuki,
- 2) co najmniej 3-letniego stażu pracy (preferowane doświadczenie na stanowiskach związanych z ochroną dziedzictwa kulturowego),
- 3) spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 4) znajomości problematyki konserwatorskiej oraz przepisów i zagadnień prawnych dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

2. Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- 1) studia podyplomowe z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego lub rewitalizacji lub urbanistyki i planowania przestrzennego,
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- 3) biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

3. Zakres zadań obejmuje:

- 1) współpraca z Miejskim Konserwatorem Zabytków przy prowadzeniu spraw związanych z ochroną dziedzictwa kulturowego wynikających z porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a Prezydentem Miasta Torunia w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Gminie Miasta Toruń,
- 2) udział w konstruowaniu strategii działań oraz planów i programów związanych z ochroną i opieką nad zabytkami.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) motywacja przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) zawierający opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu”,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letni staż pracy (np. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu lub inne dokumenty),
Przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej (w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
- 6) dokumenty potwierdzające biegłą znajomość języka angielskiego (w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
- 7) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy,
- 8) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

5. Tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) **Termin składania ofert: do dnia 17.03.2023 r.** w godzinach pracy urzędu.
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy nr 4/2023”.
- 3) Ofertę należy złożyć albo przesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Biuro Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
- 4) Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.
- 5) O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
- 6) Zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze](#) pdf, 260 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data wytworzenia	03.03.2023
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	03.03.2023 11:21
Liczba pobrań	150

[Wzór oświadczenia w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne stanowisko urzędnicze](#) doc, 56 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
-------------------------------	--------------------------

Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data utworzenia	12.10.2022
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	12.10.2022 10:54
Liczba pobrań	1444

[Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych związanej z realizacją procesu rekrutacji](#) doc, 57 kB
[metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data utworzenia	12.10.2022
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	12.10.2022 10:54
Liczba pobrań	1151

metryczka

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data utworzenia:	03.03.2023
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel
Data opublikowania:	03.03.2023 11:21
Ostatnio zaktualizował:	Dorota Szmigiel
Data ostatniej aktualizacji:	28.04.2023 16:15
Liczba wyświetleń:	1730