

1. Na podstawie art. 3 Ustawy z dnia 16 września 1982 r o pracowniach urzędów państwowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917 ze zm.) w urzędzie wojewódzkim może być zatrudniona osoba która:
 - a) jest obywatelem polskim,
 - b) korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. **Wykształcenie:**
niezbędne: wyższe magisterskie
3. **Staż pracy i doświadczenie zawodowe:**
niezbędny: co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
4. **Wiedza specjalistyczna:**
niezbędna:
 - a) znajomość przepisów prawnych w zakresie KPA i opłat skarbowych,
 - b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
 - c) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie Excel),
 - d) znajomość obsługi EZD, e-Dok, e-Puap, e-Doręczenia,
 - e) bardzo dobra znajomość zasad pisowni w języku polskim.
5. **Niezbędne predyspozycje osobowościowe:**
 - a) wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne
 - b) radzenie sobie w pracy pod presją czasu i odporność na stres
 - c) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
 - d) doskonała organizacja pracy i samodzielność
 - e) wysoka kultura osobista i pozytywne nastawienie do ludzi
 - f) dokładność i dbałość o szczegóły
 - g) zdolności analityczne
 - h) inicjatywa i zaangażowanie w wykonywanie obowiązków
 - i) łatwość w budowaniu i podtrzymywaniu pozytywnych relacji ze współpracownikami oraz klientami
 - j) uczciwość i rzetelność
6. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - a) odbieranie telefonów, przyjmowanie korespondencji firmowej oraz przesyłek kurierskich
 - b) proaktywne zarządzanie kalendarzem Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w celu optymalizacji harmonogramów a także koordynowanie, planowanie i organizowanie spotkań wewnętrznych i zewnętrznych
 - c) zapewnienie sprawnej i profesjonalnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
 - d) nadzór nad prawidłowym przepływem dokumentów i informacji w Urzędzie
 - e) monitorowanie stanu zaopatrzenia biura i zamawianie artykułów spożywczych
 - f) wysyłanie dokumentów w systemach informatycznych
 - g) zastępstwo w czasie nieobecności pracownika kancelarii w zakresie ewidencjonowania pism wpływających i wychodzących w systemach informatycznych,
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika działu, dyrektora oraz zastępcę dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

7. Warunki zatrudnienia:

- a) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na okres 1 roku,
- b) warunki dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego,

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Wymiar etatu: 0,9
- b) wymiar czasu pracy: przeciętnie 36 godzin tygodniowo
- c) usytuowanie stanowiska pracy: pierwsze piętro budynku trzypiętrowego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

9. Dokumenty aplikacyjne:

Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisku uczestnicy naboru przedkładają:

- a) motywację przystąpienia do naboru,
- b) CV zawierające szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzone klauzulą:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu z siedzibą przy ul. Łaziennej 8 w Toruniu”,

- c) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- d) dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej, (świadczenia pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.),
- e) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy,
- f) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w pkt. 1
- g) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Wszystkie dokumenty sporządzane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, ze zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

10. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 16 lipca 2025 r.,

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ Nabór ofert na wolne stanowisko administracyjne” w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu ochrony Zabytków w Toruniu, ul. Łazienna 8 lub listownie na adres Wojewódzki Urząd ochrony Zabytków w Toruniu, ul. Łazienna 8, 87-100 Toruń. W przypadku wysłania dokumentów pocztą, liczy się data stempla pocztowego.

11. Klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000).

- a) Administrator danych i kontakt do niego: Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, 87-100 Toruń, ul. Łazienna 8; torun@torun.wkz.gov.pl
- b) Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Toruniu następuje za pomocą adresu e-mail: iod@torun.wkz.gov.pl
- c) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko administracyjne w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Toruniu.

- d) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj.: Art. 22¹.ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) (dalej: KP) art. 3 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917 ze zm.).oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 535 ze zm.). będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 22(1) § 1 pkt. 1 – 3 KP a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22(1) § 1 pkt. 4 – 6 KP. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- e) Informacje o odbiorcach danych: Podmiotem przetwarzającym dane osobowe jest Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą w Toruniu.
- f) Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- g) Uprawnienia: Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych – Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, 87-100 Toruń, ul. Łazienna 8, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- h) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
- i) Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
- j) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) KP jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

O spełnianiu wymogów formalnych oraz zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Toruń, 02.07.2025 r.

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska