

**Prezydent Miasta Wałbrzycha
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko inspektora (1/2 etatu)
w Referacie Planowania Przestrzennego
w Biurze Gospodarki Przestrzennej i Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu**

1.Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe specjalistyczne: architektura, konserwatorstwo, zabytkoznawstwo, historia sztuki
- b) staż pracy – min. 3 lata

2.Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w instytucji zajmującej się ochroną zabytków

3.Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy

4.Warunki pracy na stanowisku

1) Charakterystyka miejsca pracy

Stanowiska pracy w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Referatu Planowania Przestrzennego w Biurze Gospodarki Przestrzennej i Środowiska to prace administracyjno – biurowe, dla których uwzględnia się pracę w terenie w zakresie wykonywanych zadań:

- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych,
- nadzór nad sporządzaniem programów opieki nad zabytkami,
- nadzór nad realizacją programów opieki nad zabytkami,
- zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury z terenu miasta z wyłączeniem jednostek nad którymi nadzór merytoryczny sprawuje Biuro Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych przy współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
- współdziałanie z właściwymi instytucjami podejmującymi problematykę ochrony dziedzictwa kulturowego.

Referat Planowania Przestrzennego w Biurze Gospodarki Przestrzennej i Środowiska mieści się w Wałbrzychu w obiekcie Urzędu Miejskiego przy ul. Kopernika 2.

Natomiast praca w terenie polega na przemieszczaniu się pomiędzy Referatem a wyznaczonymi w zakresie zadań adresami.

2) Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy

A. Czynniki mechaniczne urazowe:

- nierówne powierzchnie, przejścia przez ulicę, skarpy,
- sople i nawisy śnieżne, śliskie powierzchnie,
- różnice poziomów, schody, klatki schodowe, pomieszczenia piwniczne,
- ograniczenia wąskie lub niskie przejścia w czasie przemieszczania

B. Czynniki niemechaniczne urazowe:

- warunki mikroklimatyczne związane z pracą w terenie,
- obciążenie dynamiczne, chodzenie w terenie ,
- porażenie prądem.

C. Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

- obciążenie zadaniami,
- obciążenie fizyczne w terenie.

D. Czynniki biologiczne

- agresja i zagrożenie bezpośrednie po stronie człowieka,
- zagrożenia biologiczne mogące wystąpić w miejscu danego obiektu,
- kontakt pośredni lub bezpośredni z osobą, nosicielem zagrożenia biologicznego,
- kontakt pośredni lub bezpośredni ze zwierzętami, ptakami, owadami, nosicielami zagrożeń biologicznych.

5. Wymagane dokumenty

- Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej (własnoręcznie podpisany)
- List motywacyjny (własnoręcznie podpisany)
- Kserokopie świadectw ukończenia szkół,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Referencje mile widziane,
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 nr 223 poz 1458 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz 1458 ze zm.)
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

UWAGA:

Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w pkt. 5 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Zgodnie z art. 13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 ze zm), informujemy iż w miesiącu wrześniu 2012r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia 9 listopada 2012r. na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne w terminie 7 dni od dnia zakończenia składania dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze są informowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru.

Osoby, które nie spełniły wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu będą informowane na piśmie wraz z odesłaniem dokumentów.

Informacja o terminie przeprowadzenia rozmowy oraz testu kwalifikacyjnego zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1.

Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie.