



**LUBUSKI WOJEWÓDZKI KONSERWATOR ZABYTKÓW
W ZIELONEJ GÓRZE**

ul. Kopernika 1, 65-063 Zielona Góra, tel. (0-68) 324-74-11, fax. (0-68) 325-37-45, sekretariat.zgora@lwkz.pl

BFA.210.2.2013 [1]

Zielona Góra, dnia 28.08.2013 r.

**Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków
poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**inspektora ochrony zabytków
w Wydziale Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków**

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat - zastępstwo

Miejsce wykonywania pracy: Zielona Góra

Nr ogłoszenia w BIP KPRM: 154120

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Główne obowiązki:

- prowadzenie archiwum zakładowego;
- prowadzenie podstawowej dokumentacji zabytków: kartoteka adresowa, karty ewidencyjne, teczki obiektów i zespołów, zbiór map i planów, studia i inne opracowania;
- gromadzenie i opracowywanie napływającej dokumentacji;
- prowadzenie i porządkowanie archiwum;
- przeprowadzanie inwentaryzacji zasobu archiwum;
- prowadzenie katalogu alfabetycznego księgozbiorów i dokumentacji;
- współpraca w zakresie informacji naukowej z wyspecjalizowanymi instytucjami np. archiwa, muzea, biblioteki.

Warunki pracy:

praca biurowa; stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

narzędzia pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka oraz inne urządzenia i materiały biurowe;
budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych (brak podjazdu, windy).

Wykształcenie:

Wyższe magisterskie z zakresu historii (specjalizacja: archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i informacją, dokumentacja dziedzictwa kulturowego).

Wymagania konieczne:

- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami;
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- umiejętność interpretacji przepisów;
- umiejętność biegłej obsługi komputera.

Wymagania pożądane:

- dobra organizacja pracy;
- kreatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- kopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie poświadczone za zgodność z oryginałem;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopie świadectw pracy poświadczone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty należy złożyć w **zaklejonej kopercie** w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą do dnia **04.09.2013 r.** (o przyjęciu dokumentów decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze
ul. M. Kopernika 1
65 – 063 Zielona Góra

z dopiskiem:

**„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej.
Inspektor ochrony zabytków – ZASTĘPSTWO”**

Dodatkowe informacje.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy wstępnej zostaną telefonicznie poinformowani o jej terminie. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 30 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje są dostępne pod numerem tel.: (68) 324-73-90, wew. 33.