



Ogłoszenie NR 50/2025

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Miejski Konserwator Zabytków – Dyrektor Biura
Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) realizacja zadań z katalogu zadań wojewódzkiego konserwatora zabytków, wyszczególnionych w art. 91 ust. 4, ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2024 roku poz.1292), a mianowicie:

- sporządzanie, w ramach przyznanych środków budżetowych, planów finansowania ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- wydawanie, zgodnie z właściwością, decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzonych badań konserwatorskich, architektonicznych, prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych i innych działań przy zabytkach oraz badań archeologicznych,
- organizowanie i prowadzenie kontroli w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- upowszechnianie wiedzy o zabytkach,
- współpraca z innymi organami administracji publicznej w sprawach ochrony zabytków;



2) wykonywanie zadań zleconych z zakresu właściwości Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie zgodnie z porozumieniem Nr 1/MKZ/P/47/2007 z dnia 3 kwietnia 2007 roku w sprawie powierzenia Gminie Płock prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, ze zm.;

3) sprawowanie nadzoru konserwatorskiego dla działalności inwestycyjnej na obiektach zabytkowych lub w ich otoczeniu, jak również w strefach ochrony konserwatorskiej oraz uwzględnianie zadań ochronnych w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym czyli:

- współpraca w programowaniu rewitalizacji Starego Miasta,
- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków na terenie miasta Płocka,
- opiniowanie działalności inwestycyjnej w obiektach wpisanych do gminnej ewidencji zabytków,
- monitorowanie stanu technicznego obiektów wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

4) organizowanie, kierowanie i kontrolowanie pracy w zakresie zadań Biura Konserwatora Zabytków (BKZ);

5) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, wymiaru sprawiedliwości, organizacjami społecznymi, instytucjami zajmującymi się ochroną zabytków oraz ze społecznymi opiekunami zabytków.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
6. wykształcenie – przynajmniej tytuł zawodowy magistra w jednej z dziedzin związanych z ochroną zabytków;
7. koncepcja funkcjonowania Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;
8. co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku w jednej z dziedzin związanych z ochroną zabytków;



9. wiedza w zakresie funkcjonowania administracji publicznej oraz przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292);
- z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.),
- z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418) w aspekcie ochrony zabytków.

II. znajomość rozporządzenie:

- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 roku w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz. U. z 2021 r. poz. 81).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast



drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części budynku znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób z niepełnosprawnościami.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. koncepcję funkcjonowania Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybiep.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*



12. oświadczenie o posiadaniu wiedzy w zakresie funkcjonowania administracji publicznej oraz przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
13. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, 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 2024 r. poz.1135) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 11 sierpnia 2025 roku**.

- * Z osobami, które spełniają wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).
- * Kandydaci zaproszeni na test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.
- * Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.
- * Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- * Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.