

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**inspektora**  
w Biurze Rewitalizacji  
Urzędu Miejskiego w Radomiu  
**(BR-3-2022)**

**Główne obowiązki:**

- aktualizacja kart adresowych gminnej ewidencji zabytków w porozumieniu z członkami zespołu roboczego ds. aktualizacji GEZ oraz służbami Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- udział w pracach zespołu roboczego ds. aktualizacji GEZ,
- przygotowanie wniosków do Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w zakresie wydania opinii dotyczącej włączenia/wyłączenia karty adresowej obiektu z/do gminnej ewidencji zabytków oraz dokumentów towarzyszących,
- przygotowywanie na wniosek zaświadczeń w zakresie włączenia karty adresowej obiektu do gminnej ewidencji zabytków,
- analiza, sprawozdawczość, opracowanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
- współpraca z wydziałami merytorycznymi i jednostkami organizacyjnymi gminy, spółkami miejskimi w zakresie realizacji ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**Warunki pracy:**

- ✓ praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu : od 7:30 do 15:30,
- ✓ praca w terenie w związku z potrzebą oględzin budynków,
- ✓ delegacje służbowe: udział w szkoleniach, udział w spotkaniach,
- ✓ praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej oraz pisemnej,
- ✓ wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- ✓ wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału zgodnego z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu został osiągnięty

**Wykształcenie** wymagane: średnie

pożądane: wyższe, studia inżynierskie z zakresu budownictwa lub studia z zakresu architektury i/lub studia podyplomowe z zakresu ochrony i konserwacji zabytków i/lub studia z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- co najmniej 5-letni staż pracy,
- znajomość przepisów ustaw: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, prawo zamówień publicznych, KPA, o rewitalizacji, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym,
- znajomość problematyki ochrony zabytków i dziedzictwa kulturowego,
- znajomość kluczowych dokumentów programowych: Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Miasta Radomia na lata 2021-2024, Programu opieki nad zabytkami w województwie mazowieckim 2022-2025, Krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami na lata 2019-2022,
- znajomość aktów wykonawczych do ustaw o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- kreatywność, pomysłowość, samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu, umiejętność samodzielnego znajdowania rozwiązań, wysoka kultura osobista,

- dyspozycyjność również po godzinach pracy w przypadku wyjazdów służbowych lub pilnych spraw (np. prace przy opracowywaniu program, sprawozdawczość), jak również związanych z potrzebą oględzin budynków,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie prowadzonych spraw, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej,
- bardzo dobra znajomość programów MS Word, MS Excel, MS Power Point,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

### **Wymagania pożądane:**

- minimum 3 letnia praktyka zawodowa związana z pracą z ochroną zabytków i dziedzictwa kulturowego,
- dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem,
- doświadczenie w pracy lub znajomość zagadnień wynikających z ustawy o finansach publicznych, zagadnień dotyczących konsultacji społecznych i różnych form partycypacji społecznej,
- znajomość zagadnień związanych z wykorzystaniem zabytków i dziedzictwa kulturowego w rozwoju społeczno-gospodarczym, rewitalizacją, polityką miejską, obszarami funkcjonalnymi, finansowaniem działań z zakresu ochrony zabytków i rewitalizacji - znajomość tych zagadnień powinna być potwierdzona zaświadczeniami, certyfikatami lub innymi dokumentami wskazującymi na ukończenie kursów/szkoleń we wskazanych zakresach,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi systemów służących do prowadzenia gminnej ewidencji zabytków, ewidencji gruntów i budynków, umiejętność edycji treści na stronie internetowej, edycji zdjęć i map.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: *„Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;*
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. t.j.Dz.U.2022.530)*),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie lub na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

### **Dokumenty należy składać w terminie do:**

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 22 lipca 2022 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy BR-3-2022” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

### **Dodatkowe informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. t.j.Dz.U.2022.530) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy;

- informacja o rozstrzygnięciu/nierozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce Zatrudnienie oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu od ul. Jana Kilińskiego 30.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. ze zm.*

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**

**(-) Martyna Molga  
Kierownik Biura Kadr i Szkoleń**