


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: udostępniania i informacji archiwalnej  
w Oddziale IV

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

ADRES URZĘDU:

**ul. Pomorska 2  
50-215 Wrocław**

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Archiwum, stanowisko zlokalizowane jest na I piętrze budynku.

Praca na wysokości do 3 metrów w magazynach archiwalnych, w magazynach archiwalnych kontakt z kurzem archiwalnym i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi akt.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, skaner, drukarka).

Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, możliwość poruszania się po budynku - obecność windy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Udostępnianie użytkownikom polskim i zagranicznym materiałów archiwalnych w pracowni naukowej oraz udzielania informacji na temat zasobu i funkcjonowania pracowni naukowej
- Prowadzenie strony internetowej Archiwum Państwowego we Wrocławiu oraz profilu instytucji w mediach społecznościowych
- Dbłość o wizerunek urzędu w kontaktach z interesantem zewnętrznym
- Przeprowadzanie kwerend archiwalnych, również zagranicznych
- Współudział w popularyzacji materiałów archiwalnych
- Obsługa urządzeń technicznych (czytniki mikrofilmów, skaner, komputer)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w kontaktach z klientem zewnętrznym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne ( m.in. archiwistyka, filologia, historia, bibliotekoznawstwo)
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym
- Umiejętność redagowania informacji na stronie internetowej oraz na portalu społecznościowym
- Pozytywne podejście do klienta, umiejętność współpracy w zespole
- Odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka niemieckiego

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe we Wrocławiu  
ul. Pomorska 2  
50-215 Wrocław  
sekretariat I piętro, pokój 112 ( w godzinach od 8.00 do 15.00)

## INNE INFORMACJE:

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Wymagane oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Oferty niekompletne, niespełniające wymagań niezbędnych oraz otrzymane po terminie nie będą

rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do naboru zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie postępowania związanego z naborem.

Dokumentów nie odsyłamy, oferty złożone po terminie, niekompletne oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 71 328 81 01 w. 43.

## LEGENDA



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.