


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy konserwator archiwalny

w Pracowni Konserwatorsko-Reprograficznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe we Wrocławiu
ul. Pomorska 2, 50-215 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie urzędu
- Praca w pozycji siedzącej i stojącej
- Kontakt z kurzem archiwalnym i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi akt
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka)
- Stanowisko zlokalizowane na parterze urzędu
- Możliwość poruszania się po budynku - obecność windy
- Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie prac konserwatorskich i zabezpieczających zasób archiwalny
- Współpraca z oddziałami Archiwum w zakresie zabezpieczania konserwatorskiego oraz ocena stanu zachowania materiałów archiwalnych
- Opracowanie dokumentacji związanej z przeprowadzanymi zabiegami konserwatorskimi
- Udzielanie informacji i wskazówek dotyczących prowadzenia prac konserwatorskich i zabezpieczających
- Prowadzenie szkoleń konserwatorów, stażystów i praktykantów oraz udzielanie pomocy konserwatorskiej w przypadkach kryzysowych np. przy zalaniu magazynów archiwalnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie konserwacji papieru i skóry
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące (w tym poświadczone praktyki studenckie)
- Umiejętność konserwacji papieru i skóry
- Umiejętność wykonywania dokumentacji konserwatorskiej
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office
- 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

- Zdolności manualne
- Dobra organizacja pracy
- Samodzielność, odpowiedzialność
- Umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej
- Umiejętność pracy w zespole

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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe we Wrocławiu
ul. Pomorska 2
50-215 Wrocław
sekretariat pok. 112, I piętro, godz. 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%.

List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Etapy naboru: weryfikacja formalna ofert, rozmowa kwalifikacyjna z elementami testu pracy.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej).

Oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 71 328-81-01 w. 43

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.

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.