


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: kształtowania narodowego zasobu archiwalnego
Oddział Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwalnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

Bydgoszcz i teren woj. kujawsko-pomorskiego

85-009 Bydgoszcz ul. Dworcowa 65

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem
- praca w terenie
- stres związany z przeprowadzaniem kontroli w innych jednostkach organizacyjnych
- trudne warunki pracy w niektórych pomieszczeniach magazynowych archiwów zakładowych jednostek nadzorowanych (piwnice, strychy, możliwość mikrobiologicznego skażenia akt i pomieszczeń, kurz, itp.)

Otoczenie organizacyjno - techniczne miejsca pracy:

- praca z materiałami archiwalnymi
- możliwy kontakt z czynnikiem alergennym
- okresowo praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- budynek przy ul. Dworcowej nie posiada windy i nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Kontroluje - prawidłowe postępowanie z dokumentacją - kontrola archiwów zakładowych w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych prawidłowego narastania, gromadzenia, opracowywania i przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.
- Ocenia - ekspertyzy archiwalne - przeprowadzanie ekspertyz archiwalnych związanych z wartościowaniem i oceną dokumentacji w państwowych, samorządowych i niepaństwowych jednostkach organizacyjnych.
- Opiniuje - przepisy kancelaryjno-archiwalne - opiniowanie projektów przepisów kancelaryjno-archiwalnych regulujących postępowanie z dokumentacją.
- Opiniuje - brakowanie dokumentacji niearchiwalnej - opiniowanie pod względem merytorycznym i formalnym wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych
- Przeprowadza - z państwowymi i niepaństwowymi jednostkami organizacyjnymi konsultacje z zakresu prawa archiwalnego.
- Szkoli - pracowników jednostek organizacyjnych w zakresie posługiwania się przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy administracyjno - biurowej
- Znajomość prawa archiwalnego oraz przepisów dotyczących zarządzania dokumentacją i umiejętność ich interpretacji.
- • Znajomość funkcjonowania kancelarii współczesnych i systemów kancelaryjnych oraz zasad organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych
- 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 kierunki: archiwistyka lub zarządzanie dokumentacją
- doświadczenie zawodowe: w pracy w administracji publicznej lub organach wymiaru sprawiedliwości
- Umiejętność obsługi programów komputerowych (Access, Word)
- Znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o służbie cywilnej
- Prawo jazdy kat. B

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
85-009 Bydgoszcz ul. Dworcowa 65

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.

- oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane
- kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/ni/ zostaną powiadomione/ni/ o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej
- dokumentów nie odsyłamy, oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone
- oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (052) 33-95-401.

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.