



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy archiwista

do spraw: przejmowania i udostępniania dokumentacji wyborczej
Oddział III ds. archiwów zakładowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

**Archiwum Państwowe w Toruniu
Plac Rapackiego 4
87-100 Toruń
ORAZ W MIEJSCU SKŁADOWANIA
DOKUMENTACJI**

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Toruniu
Plac Rapackiego 4
87-100 Toruń**

WARUNKI PRACY

- praca wykonywana 8 godzin dziennie w systemie jednozmianowym,
- praca w siedzibie Archiwum oraz w miejscu składowania dokumentacji z wyborów,
- stałe dojazdy służbowe pomiędzy siedzibą Archiwum a magazynem,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem dokumentacji,
- narażenie na kontakt z kurzem mogącym powodować alergie,
- narażenie na inne czynniki biologiczne,
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, praca powyżej 4 godzin na dobę, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

ZAKRES ZADAŃ

- przejmowanie akt wyborczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 października 2018 r. w sprawie sposobu przekazywania, przechowywania i udostępniania dokumentów z wyborów w tym kontrola poprawności ewidencji przekazywanych akt, w celu ich zabezpieczenia,
- rozmieszczanie dokumentacji z wyborów w magazynach poza siedzibą Archiwum Państwowego w Toruniu, w celu ich właściwego przechowania,
- sporządzanie wymaganych sprawozdań, raportów i innej dokumentacji z prowadzonych czynności, w celu ewidencjonowania przechowywanych akt wyborczych,
- systematyczna kontrola zasobu i zabezpieczeń technicznych magazynów, w celu zapewnienia odpowiednich warunków przechowania,
- udostępnianie dokumentacji wyborczej uprawnionym do tego instytucjom i urzędom,
- inicjowanie i koordynacja procedury brakowania dokumentacji z wyborów,
- przejmowanie materiałów archiwalnych z Krajowego Biura Wyborczego do zasobu Archiwum Państwowego

w Toruniu,

- nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym w archiwach zakładowych, szczególnie w zakresie przechowywanych akt wyborczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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 w zakresie historii lub archiwistyki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 miesiąc doświadczenie w pracy w administracji lub w archiwach państwowych (praktyka, staż, wolontariat, praca).
- znajomość prawa archiwalnego,
- znajomość zagadnień z zakresu przepisów kancelaryjno-archiwalnych,
- znajomość Kodeksu wyborczego i rozporządzeń wykonawczych,
- znajomość KPA,
- obsługa programów komputerowych,
- znajomość języka niemieckiego (poziom komunikatywny)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Archiwum Państwowe w Toruniu
Plac Rapackiego 4
87-100 Toruń
Kancelaria pokój 1 parter
od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 15.00
lub wysłać pocztą

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Archiwum Państwowego w Toruniu z siedzibą przy Placu Rapackiego 4 w Toruniu (kod pocztowy 87-100), tel. +48 56 6224754
- Kontakt do inspektora ochrony danych: j.siolkowski@oin.info.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Toruniu. Nie przekazujemy Państwa danych żadnym podmiotom trzecim.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, nie 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.

Oferujemy miesięczne wynagrodzenie brutto 2 500,00 zł - wynagrodzenie zasadnicze + dodatek za wieloletnią pracę.

Wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny, CV - powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata.

Metody i techniki naboru: analiza ofert pod względem formalnym i merytorycznym, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailem o ich terminie.

Oferty odrzucone będzie można odebrać w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 566224754

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.