



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy archiwista

Oddział w Łęczycy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łęczycza

Archiwum Państwowe w Płocku Oddział w  
Łęczycy, ul Belwederska 38, 99-100 Łęczycza

### ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Płocku , ul. Kazimierza Wielkiego 9 b,  
09-400 Płock

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych
- Brak podjazdu do budynku i windy dla wózków inwalidzkich
- Praca częściowo w magazynach archiwalnych.
- Wysiłek fizyczny przy przenoszeniu akt.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie interesantów, udzielanie interesantom informacji o zasobie i udostępnianie archiwalnych pomocy ewidencyjno-informacyjnych
- Przeprowadzanie kwerend i przygotowywanie na nie odpowiedzi
- Obsługa Pracowni naukowej, przygotowywanie akt do udostępnienia, dostarczanie zamówionych akt do Pracowni, odbieranie zwrotów i umieszczanie ich w magazynie
- Reprografia materiałów archiwalnych (kserokopiowanie, fotografowanie, skanowanie)
- Opracowanie zasobu archiwalnego: porządkowanie, inwentaryzacja, systematyzacja, opracowywanie wstępów do inwentarzy książkowych
- Uzupełnianie komputerowych baz danych
- Profilaktyka konserwatorska zasobu archiwalnego tj. odkurzanie akt, umieszczanie w pudłach, teczkach i obwolutach bezkwasowych, sklejanie przedarc, usuwanie elementów metalowych, kontrola stanu zachowania (lustracja zasobu) i warunków przechowywania akt (pomiar temperatury i wilgotności w magazynach).

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku biurowym
- znajomość języka rosyjskiego w stopniu podstawowym
- Znajomość obsługi komputera

- 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 Wykształcenie wyższe o kierunku historia, specjalność archiwistyka lub wyższe historyczne i podyplomowe z archiwistyki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w archiwum państwowym
- Znajomość przepisów obowiązujących w państwowej służbie archiwalnej

## 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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: 02 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Płocku, ul. Kazimierza Wielkiego 9 b, 09-400 Płock, sekretariat Dyrektora, piętro I

## 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: Tomasz Piekarski, 24 266 29 90

- Kontakt do inspektora ochrony danych: 601 377 502
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Płocku
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną o tym fakcie poinformowani e-mailem lub telefonicznie. Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu oraz adres do korespondencji. Dokumentów nie odsyłamy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 24 266 29 12.

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.

## 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.