


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy archiwista

do spraw: udostępniania i ewidencjonowania zasobu archiwalnego  
Wieloosobowe Stanowisko ds. Działalności Archiwalnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Milanówek**

**Archiwum Państwowe w Warszawie**  
**Wieloosobowe Stanowisko ds. Działalności**  
**Archiwalnej**  
**ul. Okrzei 1**  
**05-822 Milanówek**

### ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Warszawie**  
**ul. Krzywe Koło 7**  
**00-270 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa często wymagająca wysiłku fizycznego w związku z przenoszeniem dokumentacji, kontakt z kurzem w magazynach mogący powodować alergie, możliwość narażenia na czynniki biologiczne: grzyby, bakterie, pleśnie, pył osiadły, permanentna obsługa klienta.

Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadza kwerendy w materiałach archiwalnych, sporządzone w języku polskim i rosyjskim i przygotowuje kopie do poświadczenia
- Ewidencjonuje materiały archiwalne
- Wprowadza dane do pakietów biurowych
- Udostępnia materiały archiwalne użytkownikom w Pracowni Naukowej
- Przeprowadza skontrum zasobu archiwalnego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i przepisów wykonawczych do ustawy
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość języka rosyjskiego w stopniu komunikatywnym
- umiejętność obsługi komputera w zakresie obsługi pakietów biurowych
- odporność na stres

- 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 historyczne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność
- komunikatywność,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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: 27 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Warszawie  
ul. Krzywe Koło 7  
00-270 Warszawa  
koniecznie z dopiskiem - „oferta zatrudnienia - młodszy archiwista WSDA”

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie 2 700 brutto + dodatek stażowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie postępowania kwalifikacyjnego nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum lub data stempla pocztowego).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumentów nie odsyłamy.

Oferty nie zawierające jednoznacznego wskazania stanowiska, o które kandydat się ubiega, nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 635 92 42 wew. 107

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.