


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 października 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: Opracowanie zasobu
Oddział Opracowania Zasobu, Ewidencji i Konserwacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7

WARUNKI PRACY

1. Na stanowisku pracy występuje kontakt z kurzem archiwalnym,
2. Istnieje niebezpieczeństwo kontaktu z materiałami skażonymi drobnoustrojami,
3. Zaleca się noszenie fartuchów, rękawiczek, maseczek ochronnych,
4. Praca wymaga wysiłku fizycznego,
5. Praca męczy wzrok, gdyż wykonywana jest głównie na komputerze oraz ze względu na zdarzające się występowanie małoczytelnych akt.

ZAKRES ZADAŃ

- Inwentaryzuje zespoły archiwalne, opracowuje pomoce ewidencyjno-informacyjnych: spisy zdawczo-odbiorcze, inwentarze archiwalne, efekty swojej pracy przedstawia przełożonym i Komisji Merytorycznej,
- Samodzielnie gromadzi i opracowuje informacje o działalności instytucji aktotwórcy,
- Rozpoznaje przynależność zespołową materiałów archiwalnych i dokonuje segregacji na zespoły oraz porządkuje w ramach zespołu,
- Wprowadza dane do archiwalnych baz danych,
- Wyszukuje informacje w zasobie do celów edukacyjno-popularyzatorskich i w razie potrzeby je demonstruje,
- W razie potrzeby przy materiałach archiwalnych wykonuje proste prace z zakresu konserwacji zabezpieczającej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie i /lub policealne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w archiwach państwowych
- Kurs archiwalny (w przypadku braku wykształcenia profilowego),
- Język obcy: rosyjski umożliwiający czytanie i pisanie,
- Dobra znajomość historii ustroju XIX i XX wieku oraz historii regionu. Dobra znajomość ustawy archiwalnej,

- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych, w szczególności pakietu 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

- Wykształcenie: wyższe magisterskie historyczne, Specjalność archiwistyka lub (i) zarządzanie dokumentacją współczesną.
- Język obcy: łacina - poziom podstawowy, niemiecki - poziom komunikatywny,
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, dokładność,
- Ogólne doświadczenie w zakresie prac archiwalnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Doświadczenie zawodowe w archiwach państwowych potwierdzone świadectwem pracy lub umową
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7
Oferty prosimy składać w zaklejonej kopercie, z dopiskiem "Nabór na stanowisko archiwisty".

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Dyrektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

W związku z inicjatywą Pełnomocnika Rządu ds. Równego Traktowania dotyczącą zamieszczania w ogłoszeniach o naborach klauzuli równych szans, zachęcamy do zamieszczania w poniższej rubryce następującej informacji:

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.