


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 września 2019	0.5	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

dokumentalista

do spraw: digitalizacji materiałów archiwalnych
Oddział II Informacji, Udostępniania i Popularyzacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Siedlcach
08-110 Siedlce, Tadeusza Kościuszki 7

WARUNKI PRACY

Stanowisko wymaga samodzielności oraz inicjatywy w realizacji zadań. Pracownik samodzielnie dobiera środki pracy i sposób realizacji zadania.

- Praca na piętrze, brak windy
- Na stanowisku pracy występuje kontakt z kurzem archiwalnym
- Istnieje niebezpieczeństwo kontaktu z materiałami skażonymi drobnoustrojami
- Zaleca się noszenie fartuchów, rękawiczek, masek ochronnych
- Praca wymaga wysiłku fizycznego
- Praca przy komputerze i skanerze dzielowym
- Praca często z dokumentami trudnymi do odczytania

ZAKRES ZADAŃ

- Skanowanie materiałów archiwalnych na urządzeniach do tego przeznaczonych zgodnie z obowiązującymi standardami i procedurami w zakresie digitalizacji. Tworzenie kopii wzorcowych w formacie TIFF oraz użytkowych w formacie JPG.
- Kontrola poprawności plików.
- Sortowanie i archiwizowanie kopii cyfrowych
- Powadzenie ewidencji (bazy danych) wykonanych kopii cyfrowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 miesiące ogólne doświadczenie zawodowe w zakresie digitalizacji.
- Znajomość zagadnień związanych z digitalizacją.
- Posiadanie wiedzy z zakresu zarządzania barwą.
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych w szczególności pakietu Office.
- Znajomość obsługi skanera dzielowego.

- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach .
- Wiedza na temat urządzeń wykorzystywanych do digitalizacji.
- 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

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok Ogólne doświadczenie w zakresie prac archiwalnych
- Znajomość archiwalnych baz danych
- dokładność , sumienność
- zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

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
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 23 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7

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, Archiwum Państwowe w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, Archiwum Państwowe 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, Archiwum Państwowe 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%.

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 prosimy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Dokumentalisty"

Dodatkowe informacje pod numerem telefonów 25 6333723, 25 6322574

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.