

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 maja 2018	1 etat	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: digitalizacji materiałów archiwalnych
Oddziale Digitalizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Digitalizacja materiałów archiwalnych w ramach zabezpieczenia zasobu i na potrzeby użytkowników.
- Archiwizacja kopii materiałów archiwalnych.
- Udział w projektowaniu i rozwoju systemów informatycznych wspierających pracę Oddziału Digitalizacji
- Udział w testowaniu oprogramowania wytwarzanego przez Narodowe Archiwum Cyfrowe.
- Cyfrowa obróbka skanów.
- Profilaktyka konserwatorska w zakresie przygotowania mikrofilmów do digitalizacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne, przetwarzanie obrazów i grafika komputerowa
- staż pracy: 3 lata Przynajmniej 3 letnie zatrudnienie w archiwum lub instytucji kultury
- Znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym.
- Znajomość zagadnień z zakresu digitalizacji materiałów archiwalnych .
- Znajomość standardów digitalizacji obiektów dziedzictwa kulturowego.
- Wiedza w zakresie przygotowania materiałów archiwalnych, problemy konserwatorskie.
- Znajomość i doświadczenie w obsłudze profesjonalnego sprzętu do digitalizacji.
- Cyfrowa obróbka skanów, udokumentowana wiedza w zakresie zarządzania barwą.
- Znajomość Adobe Photoshop.
- Znajomość języków programowania FreePascal i Java .
- Znajomość systemów operacyjnych Windows i Linux.
- Znajomość notacji BPMN.
- Bardzo dobra znajomość programów z pakietu MS Office w tym doskonała -MS Excel, MS Word

- Myślenie analityczne
- Sumiennosc i dokladnosc, umiejtnosc pracy pod presja czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomosc języka angielskiego w zakresie umożliwiającym swobodne poruszanie się w dokumentacji technicznej

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
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie języków programowania m.in. FreePascal i Java
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie systemów operacyjnych Windows lub Linux
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie modelowania procesów w notacji BPMN
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie obsługi sprzętu do digitalizacji, w tym skanerów i kamer skanujących
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie zarządzania barwą
- Dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy w zakresie Adobe Photoshop
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazananiu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Narodowe Archiwum Cyfrowe
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
sekretariat pokój 206, II p. w godzinach 8-16
oraz listownie z dopiskiem na kopercie "OD_ARCH_2018"

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%.
Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://www.nac.gov.pl/praca>

Oświadczenia, a także CV i list motywacyjny, muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu stażu pracy (praca w archiwum lub instytucji kultury)

nie mogą budzić wątpliwości.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne (drogą elektroniczną lub telefonicznie).

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu do NAC.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.

Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 206, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie z dopiskiem

na kopercie "OD_ARCH_2018"