


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 września 2017	1	1	archiwalny	 

Mazowiecki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Kuratorium Oświaty w Warszawie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa

WARUNKI PRACY

Urząd częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (winda), urząd nie jest przystosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- przejmowanie dokumentacji z komórek organizacyjnych Kuratorium Oświaty oraz dokumentacji przebiegu nauczania ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych,
- udzielanie konsultacji pracownikom Kuratorium Oświaty oraz dyrektorom zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji do przekazania do Oddziału-Archiwum,
- prowadzenie ewidencji archiwum zakładowego, w tym ewidencji elektronicznej,
- prowadzenie kwerend archiwalnych i udostępnianie dokumentacji przechowywanej w archiwum,
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej wartościowaniu, ocenie i komisyjnym zniszczeniu,
- samodzielne opracowywanie dokumentacji kat. A do przekazania do archiwum państwowego,
- inicjowanie przekazania do archiwum państwowego,
- udzielanie informacji klientom i prowadzenie bieżących spraw związanych z realizacją zadań Oddziału-Archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie kierunkowe archiwistyczne
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r.
- znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją biegła znajomość obsługi komputera,

- Internetu, znajomość oprogramowań biurowych typu Microsoft Office,
- umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi (fax, kopiarka, skaner, drukarka),
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wysoka kultura osobista,
- samodzielność i dobra organizacja pracy,
- solidność, dokładność, dociekliwość,
- terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 nieskazanym 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 świadectw pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa
Kancelaria pok. 107
Dokumenty prosimy składać w zamkniętych kopertach z podanym numerem ogłoszenia.

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%.

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 cechą prawnie chronioną.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub testu.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 551-24-00 wew. 1031,1032.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.