

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik sekcji

do spraw: Biura Obsługi Klienta
w Oddziale Komunikacji i Udostępniania

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

- Koordynowanie i bezpośredni nadzór nad zadaniami związanymi z udostępnianiem zasobu archiwum.
- Wspieranie obsługi gości pracowni naukowej Biura Obsługi Klientów w celu udostępniania zasobu archiwum.
- Koordynowanie procesu realizacji kwerend w celu odpowiedzi na zapytania użytkowników oraz przygotowania cyfrowych kopii zasobu w celu promocji i popularyzacji archiwum.
- Koordynowanie realizacji kwerend i przygotowywania kopii cyfrowych fotografii i zlecenie ich wykonania w zakresie nagrań dźwiękowych i audiowizualnych Oddziałowi Digitalizacji.
- Prowadzenie ewidencji użytkowników korzystających z pracowni naukowej (Biura Obsługi Klienta) oraz wykorzystujących zasoby NAC online do nieodpłatnej publikacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w instytucji kultury lub administracji publicznej
- Doświadczenie zawodowe w obszarze obsługi klienta.
- Umiejętności redakcyjne w zakresie prezentacji treści w mediach społecznościowych.
- Doświadczenie w projektach wydawniczych, wystawienniczych i popularyzatorskich.
- Kreatywność, dobra znajomość rynku mediów, wysoka kultura językowa i osobista.
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi programu graficznego Adobe będzie dodatkowym atutem.
- Znajomość dodatkowego języka kraju członkowskiego UE będzie dodatkowym atutem.

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
- Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.
- 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Narodowe Archiwum Cyfrowe
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa

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 muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami (drogą elektroniczną lub telefonicznie), tzn. z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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 205, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie z dopiskiem na kopercie "OKiU-2017"

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.

