

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## podreferendarz

do spraw: archiwum zakładowego  
w Wydziale Archiwum w Departamencie Współpracy ze Stowarzyszeniami i Ewidencji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**  
**ul. Matuszewska 14**  
**Warszawa**  
**(archiwum zakładowe UDSKIOR)**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych**  
**ul. Wspólna 2/4**  
**00 - 926 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca stojąca przy obsłudze dokumentacji w magazynie archiwalnym,
- Wysilek fizyczny,
- Praca na wysokości do 3 m,
- Komunikacja osobista i telefoniczna ze współpracownikami Urzędu,
- Praca przy komputerze,
- Praca z aktami wytworzonymi kilkadziesiąt lat temu (kurz, grzyby, pleśń).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca w magazynie dokumentacji bez dostępu światła dziennego,
- Uciążliwości związane z pracą przy komputerze (praca w pozycji siedzącej, uciążliwości dla wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego),
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe), materiały biurowe, drabina,
- Bariery architektoniczne: wejście do magazynu archiwalnego (parter) – schody, brak windy, brak podjazdów. Brak drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet dla osób poruszających się na wózkach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja wypożyczeń/zwrotów dokumentacji znajdującej się w zasobie archiwum Urzędu.
- Przyjmowanie do archiwum i zabezpieczanie dokumentacji powstającej w wyniku realizowanych przez Urząd ustaw.
- Porządkowanie, ewidencjonowanie i scalanie dokumentacji stanowiącej zasób archiwum zakładowego.
- Wyszukiwanie i przygotowywanie dokumentacji do udostępnienia (m.in. kopiowanie i poświadczanie za

- zgodność) w związku z realizacją wniosków o udostępnienie dokumentów.
- Obsługa spraw w systemie komputerowym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z przepisami wykonawczymi
- znajomość przepisów ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego
- znajomość przepisów ustawy o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej i osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i ZSRR;
- znajomość przepisów ustawy o działaczach opozycji antykomunistycznej i osobach represjonowanych z powodów politycznych
- znajomość przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie właściwości Urzędu
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych-RODO
- znajomość historii Polski i Europy XX wieku, w szczególności historii II wojny światowej i okresu powojennego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o specjalności archiwalnej
- Kurs archiwalny I i II stopnia

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwalnego I i II stopnia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych  
ul. Wspólna 2/4  
00 - 926 Warszawa  
Z dopiskiem „podreferendarz Archiwum”

## 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: Szef Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, info@kombatanci.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem ochrony danych osobowych powołanym przez administratora Pani/Pana danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować listownie pisząc na adres ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, lub za pomocą poczty elektronicznej ido@kombatanci.gov.pl.
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Po zakończeniu naboru oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wzór oświadczeń na stronie internetowej Urzędu

<http://www.kombatanci.gov.pl/pl/urz%C4%85d/praca-w-urz%C4%99dzie.html>

Informacje pod nr tel 22 336 77 81; 22 336 77 80 lub email: [teresa.murawska@kombatanci.gov.pl](mailto:teresa.murawska@kombatanci.gov.pl)