


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: koordynacji prac archiwum zakładowego
w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Patentowy RP
Al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca techniczno-administracyjna, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Czynności fizyczne:

- przyjmowanie, segregowanie, udostępnianie oraz przekazywanie akt archiwalnych,
- kontakty zewnętrzne z instytucjami państwowymi oraz pracownikami w innych wydziałach urzędu,
- rozmowy telefoniczne zewnętrzne i wewnętrzne,
- konieczność poruszania się po terenie obiektu oraz poza siedzibę Urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Stanowisko pracy mieści się na piątym piętrze budynku biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie całokształtu spraw związanych z prowadzeniem i funkcjonowaniem archiwum urzędu, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, obowiązującą instrukcją archiwalną, z uwzględnieniem prawidłowości archiwizowania oraz rozmieszczenia poszczególnych rodzajów akt
- przyjmowanie spisów zdawczo-odbiorczych w formie elektronicznej i tradycyjnej, sprawdzanie prawidłowości sporządzanych spisów zdawczo-odbiorczych, przyjmowanie akt z komórek organizacyjnych urzędu
- prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego zgodnie z obowiązującymi procedurami, utrzymywanie porządku i sprawowanie opieki nad archiwum urzędu oraz współpraca z Archiwum Państwowym
- koordynowanie prac związanych z przygotowaniem akt do przekazania do Archiwum Akt Nowych (AAN) z jednoczesnym przygotowaniem spisów zdawczo-odbiorczych w układzie numerycznym i klasowym
- zapewnienie prawidłowości udostępniania akt
- koordynowanie prac związanych z brakowaniem akt, sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych akt

przekazywanych do kasacji, protokołów kasacji oraz przygotowanie wniosków o zgodę na brakowanie akt do AAN

- współuczestniczenie w opracowywaniu dokumentów i przygotowanie projektów pism w sprawach dotyczących archiwum urzędu
- przygotowywanie propozycji planów i sprawozdań w części dotyczącej archiwum

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w różnych jednostkach
- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym
- znajomość ustawy prawo własności przemysłowej
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, systematyczność
- asertywność i komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office - Excel)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w archiwizowaniu dokumentacji lub zbiorów
- przeszkolenie dla archiwistów lub kursy prowadzone bądź zlecane przez Archiwum Państwowe
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- znajomość systemu EZD

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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 z 2010 r., poz. 1228)
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- w przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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

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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Wydział Kadr i Szkolenia
al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja BA/R_arch” oraz 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3400 PLN plus ew. dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 90 ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 z późn. zm.).

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą ich sporządzenia, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://www.uprp.pl/praca-w-uprp/Lead40,488,637,1,bip,pl,text/>

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://www.uprp.pl/wyniki-naborow/Lead40,490,716,1,bip,pl,text/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

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.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 57 90 067 oraz 22 57 90 452.

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.