

| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>29</b><br>grudnia<br>2018 | 1 etat       | 1          | archiwalny |           |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: administracyjnych  
Oddział Administracyjny

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Hankiewicza 1  
02-103 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

02-103 Warszawa u. Hankiewicza 1

## 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

- Udział w pracach związanych z wydatkowaniem środków publicznych, w tym prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- Organizowanie zaopatrzenia i transportu materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych oddziałów NAC.
- Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem pomieszczeń NAC.
- Wykonywanie bieżących czynności administracyjnych, w tym podejmowanie szybkiej reakcji na zgłaszane przez oddziały awarie itp.
- Prowadzenie samochodu służbowego w celu realizacji zadań jednostki.
- Organizacja i nadzorowanie prac remontowych.
- Realizacja wysyłki przesyłek pocztowych nadawanych przez jednostkę.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: minimum 2 letnie doświadczenie w administracji centralnej lub samorządowej
- Doświadczenie w pracy przy zamówieniach publicznych
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu - Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Bardzo dobra znajomość programów z pakietu MS Office w tym doskonała - MS Excel, MS Word
- Umiejętność analizy i syntezy danych
- Umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu
- Umiejętność efektywnej organizacji pracy własnej, a także umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie w prowadzeniu archiwum zakładowego
- Posiadanie prawa jazdy kat. B
- Znajomość systemu EZD
- Znajomość programu Stock

## 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Narodowe Archiwum Cyfrowe  
ul. Hankiewicza 1  
02-103 Warszawa  
Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 206, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie z dopiskiem na kopercie "OA-2018"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna w zatrudnieniu Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie

danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że: 1) administratorem pozyskanych danych

osobowych jest Narodowe Archiwum Cyfrowe, adres siedziby: ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa, kontakt mailowy:

nac@nac.gov.pl lub telefoniczny: 22 572 1600; 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z

inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym: nac@nac.gov.pl; 3) dane osobowe będą przetwarzane w

celach

związanych z zatrudnieniem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 kodeksu pracy, a także innych

przepisów określających obowiązki i uprawnienia stron stosunku pracy; 4) administrator nie ma zamiaru przekazywania

danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej; 5) dane będą przechowywane przez okres 50

lat od ustania zatrudnienia; 6) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich

danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także żądania przenoszenia danych, które

realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO; 7) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania, który będzie mógł być zrealizowany na zasadach określonych w art. 21 RODO; 8) w trakcie

przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania,

o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące osoby, której dane dotyczą, nie będą

zapadać automatycznie oraz że nie będą tworzone żadne profile dotyczące jej osoby; 9) jeśli osoba, której dane dotyczą,

stwierdzi, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza RODO, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym

w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa); 10) podanie

danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do realizacji obowiązków i uprawnień stron stosunku pracy.

## 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 zawierające klauzulę informacyjną dotyczącą danych osobowych, 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 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.

Przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy i umiejętności, wynik testu decyduje o uczestnictwie w dalszych etapach

naboru.

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