


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

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Departamencie Archiwistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2 D
02-517 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- wyjścia służbowe poza urząd
- wyjazdy służbowe
- użytkowanie sprzętu biurowego

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z projektowaniem, tworzeniem, modyfikacją, wdrażaniem, eksploatacją, integracją systemów informatycznych i baz danych, obsługujących działalność archiwalną archiwów państwowych oraz udostępniania informacji o nich
- Monitorowanie infrastruktury informatycznej archiwów państwowych oraz opiniowanie zakupów sprzętu informatycznego dla archiwów państwowych
- Prowadzenie obsługi Komitetu Sterującego pracami nad Zintegrowanym Systemem Informacji Archiwalnej ZoSIA oraz innych projektów informatycznych w których wiodącą rolę pełnią przedstawiciele Departamentu Archiwistyki
- Prowadzenie spraw związanych z Programem retrokonwersji pomocy archiwalnych
- Prowadzenie spraw związanych z wyborem i wdrożeniem systemu informatycznego do wspierania działalności bibliotecznej archiwów państwowych
- Scalanie centralnych baz danych używanych w archiwach państwowych
- Przygotowywanie materiałów na stronę internetową NDAP dotyczącą działalności Departamentu Archiwistyki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej
- biegła obsługa komputera, co najmniej w środowisku Windows i MS Office
- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość metodyki archiwalnej i podstawowych pojęć z dziedziny archiwistyki
- Znajomość problematyki baz danych i systemów informatycznych funkcjonujących w archiwach państwowych
- Znajomość sprzętu komputerowego i jego komponentów a także rodzajów oprogramowania.

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa
- z dopiskiem „Nabór DA”

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%.

● proces naboru składa się z II etapów;

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

etap II - pisemny sprawdzian wiedzy,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku

● zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością

- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem
- NDAP 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
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56-54-624

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.