




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	  

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy archiwista

do spraw: opracowania zasobu  
Oddział Gromadzenia i Opracowania

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

**Archiwum Państwowe w Opolu**  
**ul. Zamkowa 2**  
**45-016 Opole**  
**ul. Gorzółki 8**  
**45-669 Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Opolu**  
**ul. Zamkowa 2**  
**45-016 Opole**

## WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy-komputer  
stanowisko pracy zlokalizowane na parterze, I i II piętrze;  
budynki niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak wind, podjazdów)  
brak oznaczeń dla osób niewidomych;  
brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- opracowanie zasobu archiwalnego w celu udostępniania materiałów archiwalnych zainteresowanym osobom
- zabezpieczenie dokumentacji
- popularyzacja zasobu archiwalnego
- opracowywanie zagadnień i problemów naukowych związanych z zasobem archiwalnym w celu ich przedstawienia na zebraniach naukowych i konferencjach
- przygotowywanie informacji, analiz i opinii z zakresu szeroko rozumianej problematyki archiwalnej na potrzeby dyrekcji Archiwum lub działań Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych w celu ustalania zasad dotyczących działalności archiwalnej
- wykonywanie czynności z zakresu podstawowego zabezpieczania zasobu archiwalnego w celu zapewnienia należytych warunków przechowywania materiałów archiwalnych, ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą
- uczestnictwo w opiniowaniu projektów wskazówek metodycznych i zarządzeń wewnętrznych dotyczących opracowania zasobu
- sprawowanie opieki nad praktykantami i nowymi pracownikami

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w administracji lub pracy biurowej
- j. niemiecki-czytanie i rozumienie tekstów fachowych
- znajomość przepisów obowiązujących w służbie archiwalnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk humanistycznych
- doświadczenie zawodowe: praca w archiwum, muzeum lub innej instytucji z zasobem historycznym

## 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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Opolu  
ul. Zamkowa 2  
45-016 Opole

## 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%.

Oferujemy miesięczne wynagrodzenie brutto 3.000 zł pensja zasadnicza+dodatek za wysługę lat;  
oferty nadane po terminie nie będą rozpatrywane;

wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny, życiorys-powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata;

metody i techniki naboru: analiza ofert pod względem formalnym i merytorycznym, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna;

oferty kandydatów z grupy najlepiej i ocenionych podczas naboru przechowywane są przez 3 miesiące od zakończenia naboru, natomiast oferty pozostałych kandydatów przez 14 dni od zakończenia naboru, a następnie podlegają zniszczeniu lub odebraniu w okresie dwóch tygodni;

kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, a następnie podlegają zniszczeniu;

kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie;

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/4544075

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.