



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: opracowania i popularyzacji zasobu
w Oddziale II Opracowania Zasobu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Białymstoku
ul. Rynek Kościuszki 4
15-426 Białystok**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa i fizyczna w siedzibie urzędu
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem
- stres związany z prowadzeniem zajęć lekcyjnych
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku
- budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową
- brak podjazdów i wind w budynku
- pomieszczenia sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- kontakt z kurzem archiwalnym i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi akt

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie zasobu zgodnie z zasadami metodyki archiwalnej oraz wytycznymi NDAP
- Sporządzanie pomocy archiwalno-ewidencyjnych do komputerowej bazy danych
- Przenoszenie treści inwentarzy tradycyjnych do komputerowej bazy danych
- Indeksowanie akt
- Popularyzacja zasobu poprzez prowadzenie lekcji archiwalnych, organizowanie odczytów i pokazów promujących działalność Archiwum
- Przygotowywanie materiałów i wydarzeń promujących markę i wizerunek Archiwum
- Opracowywanie oferty edukacyjnej i stała współpraca z placówkami oświatowymi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie i policealne
- Znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu prawa archiwalnego, metodyki archiwalnej
- Umiejętność obsługi komputera

- Komunikatywność
- 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 o kierunku historia, specjalność archiwistyka lub studia podyplomowe z zakresu archiwistyki
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- Znajomość języka rosyjskiego w stopniu komunikatywnym
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- 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: 16 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Białymstoku
ul. Rynek Kościuszki 4
15-426 Białystok
- dopiskiem " Nabór archiwista- DA.110.1.2017"

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 prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie

<http://bialystok.ap.gov.pl/p,92,praca-w-apb>

Proponowane wynagrodzenie 2300,00 zł plus dodatek za wieloletnią pracę.

Proces naboru składa się z III etapów:

Etap I - weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy, podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wiedza wskazana w ogłoszeniu,

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

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 zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 85 743 56 03 wew. 8

LEGENDA



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.