

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy archiwista

do spraw: przejmowania i obsługi dokumentacji wyborczej
Oddział Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwalnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

ul. Wałowa 5 80-858 Gdańsk

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu ponadto częste wyjazdy służbowe
- wysiłek fizyczny związany z przenoszeniem worków z aktami
- kontakt z kurzem może powodować alergie
- reprezentacja urzędu
- budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową

ZAKRES ZADAŃ

- utrzymywanie kontaktów z urzędnikami wyborczymi oraz Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego
- udzielanie informacji klientom w celu wskazania właściwego sposobu załatwienia sprawy
- reprezentacja urzędu
- przeprowadzanie instruktażu i szkoleń w zakresie właściwego przygotowania dokumentacji wyborczej do przekazania do archiwum państwowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracja
- staż pracy: na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów prawa archiwalnego
- znajomość Kodeksu wyborczego i rozporządzeń wykonawczych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- wysoka kultura osobista
- umiejętność organizowania pracy własnej
- efektywność w realizacji zadań i celów
- umiejętność nawiązywania kontaktów
- umiejętność działania w sytuacjach trudnych
- dokładność, samodzielność, obowiązkowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Gdańsku
ul. Wałowa 5
80-858 Gdańsk , skr. poczt.401

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Archiwum Państwowe w Gdańsku, ul. Wałowa 5, 80-858 Gdańsk , e-mail: apgda@gdansk.ap.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 58 301-74-63 wew.403 , e-mail: jchilicki@gdansk.ap.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Gdańsku. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej,
- Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum lub data stempla pocztowego),
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Dokumentów nie odsyłamy,
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. - (58) 301-74-63 wew. 446

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)