


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 listopada 2019	1/1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy archiwista

do spraw: kształtowania narodowego zasobu archiwalnego

Oddział: Ewidencji, Opracowania, Zabezpieczania, Udostępniania Zasobu i Informacji w Archiwum Państwowym w Malborku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Malbork

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Malborku , ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork

WARUNKI PRACY

Budynek zabytkowy niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Kontakt z aktami , które mogą być zagrożone mikrobiologicznie (kurz, grzyb). Praca w pomieszczeniach pozbawionych dostępu światła dziennego, wyjazdy służbowe, reprezentacja urzędu

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie decyzji w sprawie tworzenia archiwów zakładowych w państwowych jednostkach organizacyjnych oraz w jednostkach samorządu terytorialnego i innych samorządowych jednostkach organizacyjnych
- opiniowanie wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej
- wykonywanie ekspertyz archiwalnych
- inicjowanie, opiniowanie i wnioskowanie o wydanie normatywów kancelaryjnych i archiwalnych przesyłanych do zatwierdzenia do Archiwum
- kontrola nad prawidłowym przygotowaniem materiałów archiwalnych do przekazania do Archiwum , uzgadnianie terminów i warunków przejmowania archiwaliów
- prowadzenie ewidencji państwowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek samorządu terytorialnego i innych samorządowych jednostek organizacyjnych wytwarzających materiały archiwalne i zobowiązanych do prowadzenia archiwów zakładowych
- prowadzenie dokumentacji nadzorowanych jednostek organizacyjnych
- instruktaż, konsultacje i doradztwo w zakresie spraw nadzoru archiwalnego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata kształtowania narodowego zasobu archiwalnego
- znajomość ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi

- znajomość przepisów kpa,
- asertywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów, umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Mile widziana wiedza z zakresu zagadnień administracji państwowej i samorządowej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Malborku
ul.Starościńska 1
82-200 Malbork

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Archiwum Państwowe w Malborku
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 55 647 44 55
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Malborku
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

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%.

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%.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych będą do odbioru w terminie trzech miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 55 647 44 55

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.