


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

do spraw: Kierowania i nadzorowania działalności Oddziału w Słupsku  
Oddział w Słupsku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Słupsk**

**Archiwum Państwowe w Koszalinie  
Oddział w Słupsku  
ul. W. Lutosławskiego 17  
76-200 Słupsk**

### ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Koszalinie  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2  
75-803 Koszalin**

## WARUNKI PRACY

Praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, biurowa, siedząca

Praca w siedzibie Archiwum, na parterze budynku

Wyjazdy służbowe

Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających prace osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

W budynku brak wind, tylko podjazd dla osób niepełnosprawnych przy wejściu z tyłu budynku

Możliwość narażenia na czynniki biologiczne: grzyby, roztocza kurzu domowego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Oddziału w Słupsku w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym dla tego Oddziału
- Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i utrzymywaniem w należyтым stanie obiektu Oddziału w Słupsku
- Kontrola warunków pracy w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz warunków zabezpieczenia obiektu i zasobu Oddziału w Słupsku
- Reprezentowanie Oddziału w Słupsku na zewnątrz w kontaktach z instytucjami państwowymi, organami władzy i administracji
- Sporządzanie, przygotowywanie, gromadzenie oraz aktualizacja środków ewidencyjnych i pomocy informacyjnych zasobu archiwalnego Oddziału w Słupsku AP w Koszalinie w celu zapewnienia aktualnej informacji o zasobie
- Nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym w celu ochrony materiałów archiwalnych na przedpolu archiwalnym
- Sporządzanie rocznych planów pracy Oddziału w Słupsku oraz okresowych i rocznych sprawozdań z działalności Oddziału

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w obszarze związanym z administracją publiczną, samorządową i instytucjami kultury i nauki
- znajomość przepisów z zakresu prawa archiwalnego
- wiedza z zakresu przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej, KPA
- umiejętność obsługi komputerowych i archiwalnych baz danych
- kompetencje kierownicze
- umiejętność współpracy
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia
- umiejętność kierowania i koordynowania pracą zespołu
- inicjatywa i samodzielność w wykonywaniu zadań
- kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe historyczne, prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zarządzaniu projektami i zespołem
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- wysoka kultura osobista w kontaktach międzyludzkich
- łatwość komunikacji i umiejętność argumentowania
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych

## 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
- 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: 31 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Koszalinie

ul. M. Skłodowskiej-Curie 2  
75-803 Koszalin

## 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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum lub data stempla pocztowego).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy,
- sprawdzian praktyczny z języka angielskiego,
- badanie kompetencji kierowniczych z udziałem psychologa,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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

Kandydaci niezakwalifikowani zostaną powiadomieni mailowo.

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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 94 317 03 60; 94 341 87 28.

## 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.