

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: opracowania zasobu archiwalnego

Oddział I ewidencji, opracowania, przechowywania zasobu, informacji i udostępniania

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Częstochowie
ul. Tadeusza Rejtana 13
42-200 Częstochowa

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa, często wymagająca wysiłku fizycznego w związku z przenoszeniem dokumentów
- Kontakt z kurzem i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner)
- Konieczności poruszania się między kondygnacjami
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowanie materiałów archiwalnych zgodnie z zasadami archiwistyki oraz obowiązującymi normami i przepisami metodycznymi. Sporządzanie inwentarzy archiwalnych celem przygotowania zasobu do udostępnienia korzystającym, wykonywania kwerend oraz reprografii
- Wpisywanie danych do systemu ZoSIA umożliwiającego szybkie odnalezienie materiałów archiwalnych niezbędnych do realizacji zadań Archiwum
- Prowadzenie prac w zakresie ewidencjonowania zasobu, sporządzania środków ewidencyjnych w formie spisów i inwentarzy roboczych w celu zabezpieczenia zasobu i umożliwienia udostępnienia go użytkownikom zewnętrznym
- Prowadzenie działalności edukacyjnej - udział w przygotowaniu wystaw i pokazów archiwalnych, współudział w prowadzeniu kwerend tematycznych mających na celu popularyzację zasobu, wiedzy o archiwistyce oraz działalności Archiwum i historii regionu
- Zabezpieczanie zasobu archiwalnego (paginacja, znakowanie, odkurzanie, przepakowywanie) w ramach prowadzonych prac z zakresu opracowania zasobu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące w Archiwum Państwowym lub instytucjach pokrewnych

- Znajomość języka rosyjskiego lub niemieckiego na poziomie umożliwiającym odczytywanie ze zrozumieniem akt
- Znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z jej przepisami wykonawczymi
- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o specjalności archiwalnej lub studia podyplomowe na kierunku archiwistyka
- Znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Częstochowie, ul. Tadeusza Rejtana 13, 42-200 Częstochowa

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: Dyrektor Archiwum Państwowego w Częstochowie, tel 34 363 89 31 , sekretariat @czestochowa.ap.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Cezary Nowicki, inspektor@odocn.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Częstochowie
- 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 *szłubie 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 *szłubie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie postępowania kwalifikacyjnego nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum Państwowego w Częstochowie). Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata. Dokumentów nie odsyłamy. Możliwy odbiór osobisty w terminie 3 miesiące od dnia ogłoszenia wyników naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 363 89 31 wew.6.

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.