

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Archiwum poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: sprawowania nadzoru archiwalnego nad państwowym zasobem archiwalnym w Oddziale Nadzoru Archiwalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Katowicach
ul. Józefowska 104
40-145 Katowice**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa i fizyczna w siedzibie urzędu,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- możliwy kontakt z kurzem, zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi i grzybami,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze w budynku 1 piętrowym,
- konieczność poruszania się pomiędzy kondygnacjami,
- praca związana z wyjazdami służbowymi na terenie województwa śląskiego i małopolskiego,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, w tym opiniowanie wniosków nadesłanych przez niepaństwowe jednostki organizacyjne
- Przygotowywanie projektów uzgodnień i opinii normatywów kancelaryjno-archiwalnych nadsyłanych przez jednostki wytwarzające materiały archiwalne i pozostałe jednostki organizacyjne
- Współdziałanie w przeprowadzaniu kontroli i lustracji archiwów zakładowych w zakresie stosowania obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych
- Przeprowadzanie ekspertyz archiwalnych w celu nadzoru nad prawidłowością porządkowania i kwalifikacji dokumentacji w archiwach zakładowych
- Gromadzenie spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwach zakładowych oraz analizowanie spisów i usuwanie błędów
- Udział w pracach związanych z przejmowaniem materiałów archiwalnych: kontrola prawidłowości uporządkowania materiałów archiwalnych, analiza spisów zdawczo-odbiorczych
- Udzielanie konsultacji osobistych i telefonicznych w zakresie postępowania z dokumentacją
- Prowadzenie teczek zbiorczych nadzorowanych jednostek organizacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie i policealne o profilu archiwalnym
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze państwowej służby archiwalnej (staże, praktyki, umowy zlecenia)
- Kursy archiwalne (w przypadku braku wykształcenia kierunkowego)
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Znajomość podstawowych zasad i pojęć stosowanych w archiwistyce
- Umiejętność analizowania i wnioskowania
- Umiejętność organizowania pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole
- Dyspozycyjność, poprawność wykonywanej pracy, efektywność w realizacji zadań
- 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 historyczne: specjalność archiwistyka
- Znajomość języka niemieckiego w stopniu podstawowym
- Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- Umiejętność nawiązywania kontaktów, umiejętność działania w sytuacjach trudnych
- Kreatywność, komunikatywność, dokładność, samodzielność, obowiązkowość i terminowość

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
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu archiwalnego (w przypadku braku wykształcenia kierunkowego)
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Katowicach
ul. Józefowska 104
40-145 Katowice

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%.

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. Dokumenty należy dostarczać wyłącznie w formie pisemnej - listownie lub osobiście.

Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/ni do naboru zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie postępowania związanego z naborem.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2 500,00 zł

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Oferty otrzymane po terminie, niekompletne oraz niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01.08.2017 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 32 2087894

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.