

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

Dyrektor Archiwum poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## archiwista

Oddział V - Archiwalnej i niearchiwalnej dokumentacji osobowej

### 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,
- kontakt z kurzem, zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi i grzybami,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, niszczarka, skaner),
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze,
- konieczność poruszania się pomiędzy kondygnacjami, brak dźwigu osobowego,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym.

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie kwerend dotyczących dokumentacji osobowej w celu podania dalszego trybu postępowania osobom i organom zwracającym się z zapytaniem
- wykonywanie kwerend z przejętej dokumentacji w celu sformułowania odpowiedzi na składane podania przez osoby fizyczne i organy zwracające się z zapytaniem
- sporządzanie uwierzytelnionych kopii i zaświadczeń w celu realizacji złożonego zamówienia
- rejestrowanie poczty przychodzącej do oddziału i dowodów wpłaty oraz wystawianie przepustek wwozu i wywozu dokumentacji
- udostępnianie interesantom i udzielanie informacji dotyczącej dokumentacji osobowej w Biurze Obsługi Klienta i Pracowni naukowej
- układanie przejętej dokumentacji w magazynach

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie średnie i policealne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze postępowania z dokumentacją o czasowym okresie przechowywania, w tym dokumentacją osobową i płacową
- uprawnienia do wykonywania czynności związanych z dokumentacją osobową i płacową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej,

wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców (Dz. U. z 2005 r. nr 68, poz. 596)

- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- 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

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia do wykonywania czynności związanych z dokumentacją osobową i płacową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r.: Dz. U. z 2005 r. nr 68, poz. 596
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2016 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.

Oferty otrzymane po terminie, nie kompletne oraz nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2 300,00 zł  
Przewidywany termin zatrudnienia: 01.10.2016 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.