


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Archiwum poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi klienta
Kancelaria

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze urzędu (budynek 1 piętrowy),
- konieczność poruszania się między kondygnacjami, brak dźwigu osobowego,
- brak specjalistycznych urządzeń, umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym.

ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie informacji osobiście i telefonicznie klientom na temat przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej
- Przyjmowanie podań, współpraca z komórkami organizacyjnymi załatwiający sprawy klientów w celu rzetelnej obsługi Biura Obsługi Klienta
- Udzielanie prostych odpowiedzi drogą elektroniczną w sprawie miejsca przechowywania dokumentacji
- Pomoc w pracach Kancelarii - rejestracja wpływającej korespondencji w rejestrze wpływów oraz zgodnie z rzeczowym wykazem akt w bazie danych RAP, przygotowywanie pism do wysłania, odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej
- Wykonywanie kserokopii dokumentacji i nadawanie faksów celem usprawnienia pracy Kancelarii

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- Znajomość języka angielskiego i języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym

- Znajomość problematyki archiwalnej
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność porozumiewania się z interesantem
- Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętność analizowania i organizacji pracy na własnym stanowisku
- Dyspozycyjność, dokładność, terminowość
- 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
- doświadczenie zawodowe: w kontaktach z klientem lub na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Kurs kancelaryjno - archiwalny

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 stycznia 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 cechą prawnie chronioną. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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

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

Osoby zakwalifikowane do naboru zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie postępowania związanego z naborem.

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

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

Przewidywany termin zatrudnienia: luty 2017 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 2087894

LEGENDA



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.