



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: opracowywania i zabezpieczania zasobu
w Oddziale w Ełku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ełk
Archiwum Państwowe w Suwałkach Oddział w Ełku
ul. Armii Krajowej 17A
19-300 Ełk

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Suwałkach
ul. T. Kościuszki 69
16-400 Suwałki

WARUNKI PRACY

- praca biurowa i fizyczna w siedzibie urzędu,
- praca na wysokości do 3 metrów w magazynach archiwalnych,
- możliwy kontakt z kurzem archiwalnym i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi akt,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner),
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze urzędu (budynek 2 piętrowy),
- magazyny archiwalne na różnych kondygnacjach (parter - II piętro),
- konieczność poruszania się pomiędzy kondygnacjami, brak dźwigu osobowego,
- brak specjalistycznych urządzeń, umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym.

ZAKRES ZADAŃ

- porządkowanie i opracowywanie materiałów archiwalnych
- sporządzanie archiwalnych pomocy ewidencyjno-informacyjnych i wyższego rzędu
- udział w procesie przejmowania materiałów archiwalnych
- udział w sporządzaniu ekspertyz i opinii z zakresu archiwistyki i nauk pokrewnych
- udział w realizacji projektów naukowych, popularyzacyjnych i edukacyjnych
- przygotowywanie materiałów archiwalnych do digitalizacji
- wspomaganie działań z zakresu profilaktyki materiałów archiwalnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie i policealne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy 1) w administracji publicznej lub w obszarze zarządzania

- dokumentacją lub 2) w archiwum lub w prowadzeniu archiwum zakładowego lub składnicy akt
- znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- znajomość podstawowych zasad i pojęć stosowanych w archiwistyce
- znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- zainteresowania historią
- umiejętność pracy w zespole
- 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 archiwistyczna/archiwistyka i zarządzanie dokumentacją lub inna i podyplomowe studia archiwistyki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze ewidencji i informacji w pracy w archiwum państwowym lub wyodrębnionym, lub kościelnym
- znajomość języka rosyjskiego w zakresie umożliwiającym czytanie i rozumienie tekstów
- znajomość języka niemieckiego w zakresie umożliwiającym czytanie rękopisów i druków sprzed 1945 roku
- wiedza z zakresu ustroju administracji publicznej w Polsce w okresie od 1945 r. do czasów współczesnych
- wiedza z zakresu historii regionu

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
- znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym, potwierdzona odpowiednim dokumentem (np. kopią świadectw, certyfikatu, zaświadczenia)
- 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 nieskazanym 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: 05 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Suwałkach
ul. T. Kościuszki 69
16-400 Suwałki

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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2200,00 zł.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01.10.2016 r.

Proces naboru składa się z III etapów:

etap I - analiza złożonych dokumentów

etap II - rozmowa kwalifikacyjna

etap III - pisemny sprawdzian wiedzy

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/ni/ do naboru zostaną powiadomione/ni/ o terminie dalszego postępowania związanego z naborem.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów nie odsyłamy

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 87 5662167

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.



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.