

# Archiwum Państwowe w Kaliszu

62-800 Kalisz ul. Poznańska 207

Ogłoszenie nr 94443 / 09.03.2022

## Specjalista

Do spraw: administracyjno-księgowych w Oddziale III Administracyjno-Gospodarczym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kalisz  
ul. Poznańska 207

Ważne do

19 marca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie projektów dokumentów wewnątrzzakładowych
- prowadzenie ewidencji wyposażenia
- znajomość zasad rachunkowości budżetowej
- obsługa programów linii Progmann oraz Informatycznych Systemów Obsługi Budżetu Państwa
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych oraz świadczeń należnych z tytułu umów cywilnoprawnych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe prawnicze, administracyjne, z zakresu zarządzania lub pokrewne (np. ekonomiczne)
- Doświadczenie zawodowe w administracji lub co najmniej 1 rok w komórce do spraw księgowych/kadrowych
- - znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi oraz pozostałych przepisów dotyczących wynagrodzeń, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych,
- - znajomość prawa pracy,
- - umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- - znajomość języków obcych : język angielski poziom komunikatywny,
- - umiejętność działania w sytuacjach stresowych, asertywność, umiejętność przekonywania oraz rozwiązywania konfliktów,

- - samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie
- - dokładność i dobra organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność negocjacji

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w siedzibie Archiwum na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, biurowa, siedząca

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na pierwszym piętrze w siedzibie Archiwum, w budynku brak wind, podjazd dla wózków inwalidzkich wyłącznie przy wejściu głównym,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedostyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner.

### **Dodatkowe informacje**

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem.

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

Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

## **Aplikuj do: 19 marca 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 94443**" na adres: **Archiwum Państwowe w Kaliszu**  
**ul. Poznańska 207**  
**62-800 Kalisz**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **62 767 10 22**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@archiwum.kalisz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.03.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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: Archiwum Państwowe w Kaliszu, ul. Poznańska 207, 62-800 Kalisz, tel. 62 767 10 22, sekretariat@archiwum.kalisz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: m.matuszewski@brandtrainer.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 Kaliszu
  - 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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie 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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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