
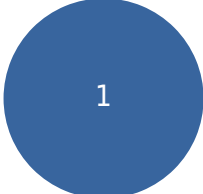
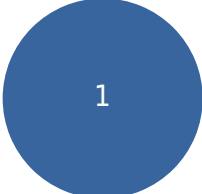




Ogłoszenie o naborze nr 8999 z dnia 06 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: do spraw prowadzenia biblioteki i komunikacji społecznej
Oddział III Ewidencji, informacji, udostępniania i popularyzacji materiałów archiwalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koszalin

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Koszalinie
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2
75-803 Koszalin**

WARUNKI PRACY

praca biurowa wymagająca odporności na stres w kontaktach z klientem
stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy
użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)
stanowisko zlokalizowane na parterze urzędu (budynek 3 piętrowy)
konieczność poruszania się między kondygnacjami
w budynku brak windy osobowej, obiekt wyposażony w platformę pionową przy wejściu głównym oraz w dźwig towarowy do przewozu akt
pomieszczenie sanitarne dostosowane do potrzeb niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku
możliwość narażenia na czynniki biologiczne: grzyby, roztocza kurzu domowego

ZAKRES ZADAŃ

- Gromadzenie i opracowywanie wszelkich materiałów bibliotecznych, zgodnie z profilem biblioteki AP w Koszalinie
- Sporządzanie środków ewidencyjnych i pomocy informacyjnych do zgromadzonych zbiorów bibliotecznych w AP w Koszalinie
- Prowadzenie polityki informacyjnej Archiwum oraz gromadzenie, opracowywanie i rozpowszechnianie informacji o działalności AP w Koszalinie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, w celu upowszechniania wiedzy o zasobie i działalności AP
- Uczestnictwo w projektach realizowanych przez AP w Koszalinie w celu popularyzacji zasobu i działalności AP
- Inicjowanie i realizowanie działań popularyzujących zasób i działalność AP w Koszalinie w celu upowszechniania wiedzy o zasobie i działalności
- Udostępnianie materiałów archiwalnych i księgozbioru w Czytelni Akt, pomoc przy załatwianiu formalności związanych z ich udostępnianiem, dostarczanie akt do Czytelni, przygotowanie do udostępniania, sprawdzanie ich stanu i kompletności, pomoc przy udostępnianiu mikrofilmów i reprodukcji
- Udzielanie informacji o zasobie archiwalnym i bibliotecznym AP
- Współpraca merytoryczna z bibliotekami w Oddziałach Zamiejscowych oraz z innymi bibliotekami w kraju

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie i policealne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z archiwami lub instytucjami kultury i nauki
- Wiedza z zakresu przepisów prawa archiwalnego i udostępniania materiałów archiwalnych
- wysoka kultura osobista w kontaktach międzyludzkich
- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa portali społecznościowych
- umiejętność korzystania z Internetu
- doświadczenie w prowadzeniu biblioteki
- umiejętność obsługi bibliotecznych baz danych
- 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
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, takich jak skaner, kserokopiarka

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

- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2

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%.

Oferty niekompletne, niepodpisane i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum lub data stempla pocztowego).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem.

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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 94 317 03 60; 94 341 87 28.

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.