


Archiwum Państwowe w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 8645 z dnia 21 lutego 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: Do Oddziału Archiwum Państwowego w Międzyzdrojach
Oddział w Międzyzdrojach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Międzyzdroje

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Szczecinie ul. św.Wojciecha 13

**Archiwum Państwowe w Szczecinie Oddział w
Międzyzdrojach Biała Góra 5; 72-500
Międzyzdroje**

WARUNKI PRACY

komputer, ksero, scanner, wystąpienia publiczne, brak dojazdu środkami komunikacji do miejsca pracy (odległość od dworca PKP około 5 km),

ZAKRES ZADAŃ

- - przygotowywanie dokumentacji dot. poświadczenia okresów zatrudnienia oraz wysokości uzyskiwanych przez interesantów zarobków, na podstawie akt przechowywanych w Oddziale Archiwum Państwowego w Międzyzdrojach;
- - współudział przy poszukiwaniach źródłowych (kwerendach) z zasobu własnego;
- - opracowywanie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego. Wprowadzenie opracowanych materiałów archiwalnych do obowiązującego systemu;
- - współuczestniczenie w przejmowaniu materiałów archiwalnych do magazynu archiwalnego;
- - skontrum zespołów stanowiących zasób Oddziału;
- - proste prace związane z zabezpieczeniem zasobu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, kierunek administracja
- doświadczenie zawodowe: w pracy administracyjno - biurowej lub pracy związanej z archiwistyką
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe historyczne ze specjalizacją archiwalną lub studia podyplomowe kierunku archiwistyka
- doświadczenie zawodowe: w zakresie archiwistyki, składnicy akt

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Szczecinie ul. św.Wojciecha 13 ; 70-410 Szczecin

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%.

Zatrudnienie od 20 marca 2017 r.

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.