


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: kształtowania narastającego zasobu archiwalnego
Oddział III

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Szczecinie ul. św.Wojciecha 13

Szczecin ul. św.Wojciecha 13

WARUNKI PRACY

Komputer, wystąpienia publiczne, reprezentowanie urzędu, praca poza siedzibą urzędu, wyjazdy służbowe. W budynku nie ma windy - jest tylko platforma do poziomu parteru. Siedziba Archiwum posiada 3 piętra. Szkodliwe warunki pracy w niektórych pomieszczeniach magazynowych kontrolowanych archiwów zakładowych jednostek nadzorowanych (piwnice, strychy, zagrzybienie, kurz itp.).

ZAKRES ZADAŃ

- kontrola prawidłowego postępowania z dokumentacją - kontrola archiwów zakładowych w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych pod względem prawidłowego narastania, gromadzenia, opracowywania i przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego;
- ocena - ekspertyzy archiwalne - przeprowadzanie ekspertyz archiwalnych związanych z wartościowaniem i oceną dokumentacji w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- opiniowanie pod względem merytorycznym - projektów przepisów kancelaryjno - archiwalnych regulujących postępowanie z dokumentacją;
- opiniowanie pod względem merytorycznym i formalnym, wniosków na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- przeprowadzanie z państwowymi i niepaństwowymi jednostkami konsultacji z zakresu prawa archiwalnego;
- szkolenie pracowników jednostek organizacyjnych w zakresie posługiwania się przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe historyczne ze specjalizacją archiwalną lub studia podyplomowe kierunek archiwistyka
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w administracji publicznej oraz w posługiwaniu się obowiązującymi przepisami prawa
- kurs kancelaryjno-archiwalny
- umiejętność obsługi komputera
- prawo jazdy kat. B

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

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
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do zatrudnienia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 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%.

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.
Zatrudnienie od 16.10.2017 r.
tel. kontaktowy 91 433 67 70

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.