


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 marca 2019	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy archiwista

do spraw: zasobów cyfrowych
W Oddziale Archiwistyki Cyfrowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie, przy komputerze, dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, jednak istnieje bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe w celu prowadzenia wdrożeń, szkoleń, wystąpień publicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Osoba zastępująca pracownika, będzie miała udział w projektowaniu zorientowanym na użytkownika systemów i narzędzi IT;
- Zadania z zakresu wsparcia realizacji projektów IT prowadzonych w Archiwum, w tym testowanie systemów i programów informatycznych;
- Prowadzenie wdrożeń, szkoleń, prezentacji;
- Realizacja zadań z zakresu archiwizacji zasobów cyfrowych;
- Realizacja zadań z zakresu zarządzania informacją oraz bieżącej pracy oddziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Myślenie analityczne;
- Biegła obsługa komputera i cyfrowych środowisk pracy;
- Znajomość standardów opisu archiwalnego;
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisów wykonawczych;
- Umiejętność pracy samodzielnej, w zespole oraz pod presją czasu;
- Komunikatywność, kreatywność, odporność na stres;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Humanistyczne, Specjalizacja archiwistyczna, bądź kurs kancelaryjno-archiwalny I i II stopnia, bądź równoważne.
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej lub instytucji kultury.
- Doświadczenie w pracach nad projektowaniem systemów informatycznych będzie dodatkowym atutem.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Narodowe Archiwum Cyfrowe
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
pok. nr 206, II piętro, w godzinach 8-16,
oraz mailowo z jednoczesną wysyłką dokumentów pocztą
sekretariat@nac.gov.pl
Przesyłki proszę opatrzyć dopiskiem: OAC_2019

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:

- 1) administratorem pozyskanych danych osobowych jest Narodowe Archiwum Cyfrowe, adres siedziby: ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa, kontakt mailowy: nac@nac.gov.pl lub telefoniczny: 22 572 1600;
- 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym: iod@nac.gov.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 kodeksu pracy, a także innych przepisów określających obowiązki i uprawnienia stron stosunku pracy;
- 4) administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej;
- 5) dane będą przechowywane przez okres 50 lat od ustania zatrudnienia;
- 6) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także żądania przenoszenia danych, które realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO;
- 7) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, który będzie mógł być

zrealizowany na zasadach określonych w art. 21 RODO;

8) w trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące osoby, której dane dotyczą, nie będą zapadać automatycznie oraz że nie będą tworzone żadne profile dotyczące jej osoby;

9) jeśli osoba, której dane dotyczą, stwierdzi, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza RODO, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

10) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do realizacji obowiązków i uprawnień stron stosunku pracy.

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, wynosi co najmniej 6%.

Dopuszcza się możliwość przesłania kopii wymaganych dokumentów (skany dokumentów przygotowanych zgodnie z wymogami wynikającymi z ogłoszenia), wskazanych w ogłoszeniu o naborze, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@nac.gov.pl w terminie do 22.03.2019. Jednocześnie zastrzegamy, że konieczne jest dostarczenie osobiście lub listownie tego samego zestawu oryginalnych dokumentów*, pod groźbą nieuwzględnienia aplikacji w postępowaniu rekrutacyjnym (nadanie dokumentów powinno nastąpić do 22.03.2019).

* Pisząc o oryginalnych dokumentach mamy na myśli kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie, a także oryginalnie podpisane wymagane oświadczenia, CV, list motywacyjny.

Wymagane jest złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://www.nac.gov.pl/praca> Oświadczenia, a także CV i list motywacyjny, muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne (drogą elektroniczną lub telefonicznie).

Oferty które wpłyną po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrzone.

Oferty odrzucone, zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.