

Data ogłoszenia: 28.01.2021r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań**

Oferta: GKG.GPK.1000.2.2021

Stanowisko: Referent ds. Archiwum, z możliwością podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

1. Prowadzenie archiwum zakładowego.
2. Wdrażanie i nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
3. Bieżące nadzorowanie prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwienia spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.
4. Współpraca z komórkami organizacyjnymi PODGiK w zakresie zdawania akt do archiwum zakładowego.
5. Współpraca z Archiwum Państwowym.

2. Zależność służbowa: Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

4. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Biegła znajomość obsługi komputera.
3. Znajomość przepisów ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (DZ.U. z 2020r. poz. 164 tj.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do

archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019r. poz. 246 ze zm.).

4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
 5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
 6. Obywatelstwo polskie.
 7. Nieposzlakowana opinia.
5. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):
1. Ukończony kurs archiwalny I stopnia lub II stopnia.
 2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych): w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

1. CV (formularz do pobrania za pośrednictwem Internetu).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiej i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelskiego polskiego.

Uwaga:

1. Kandydat może przedłożyć kserokopię innych dodatkowych dokumentów, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.
2. Kandydat może przedłożyć dodatkowo Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy **w przyszłych procesach rekrutacji** zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy przesyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań (pokój nr 223), w terminie do dnia 8.02.2021r. – z powołaniem numeru oferty.

Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik