

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).