

- Data ukazania się ogłoszenia: **08 marca 2012 r.**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

- Dyrektor Generalny
- poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **archiwista**
- w Wydziale Organizacji i Kadr

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

- **Kielce**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Opracowywanie przyjętej dokumentacji tj. nadawanie sygnatur i ewidencja oraz przechowywanie, zabezpieczenie, itp.,
- Przygotowywanie i wprowadzanie danych osobowych i płacowych do systemu "Archiwum" wg określonego w systemie wzoru,
- Dokonywanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej po okresie jej przechowywania podanym w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt,
- Wydzielanie dokumentacji kategorii "A" i przekazywanie jej w sposób zewidencjonowany do Archiwum Państwowego,
- Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla byłych pracowników jednostek, których akta są przechowywane w archiwum zakładowym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** brak
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - znajomość rozporządzenia PRM w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawy o danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych
 - umiejętność pracy w zespole
 - analityczne myślenie
 - komunikatywność
 - umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Termin składania dokumentów:

15-03-2012

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Wydział Organizacji i Kadr
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

(osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego).

Inne informacje:

W ofercie należy podać stanowisko, oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub drogą elektroniczną. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.