



NARODOWY INSTYTUT ZDROWIA PUBLICZNEGO
- Państwowy Zakład Higieny

Warszawa, dnia 16 czerwca 2015 r.

DYREKTOR

Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny

OGŁASZA KONKURS OTWARTY NA STANOWISKO

ARCHIWISTY w Archiwum Zakładowym NIZP-PZH

I. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego NIZP-PZH dla dokumentacji powstałej w komórkach organizacyjnych, w toku działalności Instytutu i wykonywanie czynności należących do zakresu działania archiwum zakładowego, w szczególności: przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych NIZP-PZH, przechowywanie, zabezpieczenie, ewidencjonowanie, udostępnianie dokumentacji znajdującej się w archiwum, brakowanie dokumentacji, przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- 2) stosowanie w pracy w archiwum zakładowym postanowień obowiązujących aktów prawnych oraz uregulowań wewnętrznych w zakresie organizacji i działania archiwów, postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikacji i kwalifikowania, trybu przekazywania materiałów archiwalnych i niearchiwalnych do archiwum zakładowego oraz państwowego i w tym zakresie współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu oraz archiwum państwowym.

II. Kandydat powinien spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać wykształcenie co najmniej średnie oraz ukończony kurs dla archiwistów,
- 2) posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku archiwisty zakładowego,
- 3) znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisów wykonawczych, w szczególności rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych,
- 4) znajomość procedur biurowych i biegłej obsługi komputera,
- 5) umiejętność pracy zespołowej oraz samoorganizacji,
- 6) odpowiedzialność, terminowość, dokładność,
- 7) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność oraz odporność na stres.

III. Zgłoszenie konkursowe powinno zawierać:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia zawodowe, świadectw pracy i referencji,
- 3) oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na bezpośredni kontakt z poprzednim pracodawcą (wraz ze wskazaniem nazwiska osoby i numeru telefonu do kontaktu),
- 4) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

IV. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi w ramach postępowania konkursowego kandydatami w siedzibie NIZP-PZH w terminie **od 14.07.2015 r. do 15.07.2015 r.** w godz. 10:00 -15:00.

V. **Zgłoszenia konkursowe** należy składać w zamkniętych kopertach w Dziale Kadr Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny, pok. 216 lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) do siedziby NIZP-PZH na adres:

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny
Dział Kadr
ul. Chocimska 24
00-791 Warszawa,
z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Archiwisty”**.

Termin przesyłania zgłoszeń upływa w dniu **12 lipca 2015 r. o godz. 15:00.**

Konkurs zostanie rozstrzygnięty w dniu **20 lipca 2015 r.**

VI. Zatrudnienie odbędzie się na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia umowy.