

OFERTA PRACY

Wydział:	Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Stanowisko:	Specjalista
Wymiar etatu:	½
Główne obowiązki:	• przejmowanie uporządkowanych akt przekazanych do archiwum zakładowego przez komórki organizacyjne i sprawdzanie ich poprawności, • gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie przyjętych akt oraz ewidencjonowanie ich w wykazie spisów zdawczo – odbiorczych, • porządkowanie dokumentacji w archiwum zakładowym, • udostępnianie przechowywanej dokumentacji, w tym arkuszy egzaminacyjnych, • prowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu, • przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego, • sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym, • doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją;
Wykształcenie:	Wyższe lub średnie w zakresie archiwistyki;
Wymagania konieczne	• znajomość przepisów kancelaryjno-archiwalnych, • znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, • znajomość obsługi urządzeń biurowych;
Wymagania pożądane	• min. 2 lata doświadczenia zawodowego w archiwum zakładowym, • umiejętność organizacji pracy własnej;
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• list motywacyjny, • kwestionariusz osobowy, • kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, • kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, • kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do:

16.03.2015 r.

pod adresem:

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie

Pl. Europejski 3

00-844 Warszawa

z dopiskiem „Oferta pracy archiwum”

Inne informacje: Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje: (0-22) 457 03 46.