

# Archiwista

**Miejsce pracy:** Graniczny Inspektorat Weterynarii w Gdyni,

81-127 Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60

## **Warunki pracy:**

Umowa o pracę, wymiar etatu: ½ - Osoba nie objęta mnożnikowym systemem wynagradzania, praca przy komputerze – co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

## **Opis oferty pracy:**

Graniczny Inspektorat Weterynarii w Gdyni poszukuje kandydatów na stanowisko archiwista. Do głównych obowiązków pracownika należeć będzie prowadzenie archiwum zakładowego, a w szczególności:

- ewidencjonowanie, sygnowanie, porządkowanie, zabezpieczanie i udostępnianie zasobów znajdujących się w archiwum,
- odpowiednia kwalifikacja akt,
- dokonywanie analizy akt pod względem okresu przechowywania i podejmowanie decyzji dotyczących przekwalifikowania dokumentów,
- ewidencjonowanie dokumentacji i tworzeniem baz danych (także informatycznych - zdigitalizowane katalogi) przechowywanych w archiwum zasobów,
- tworzenie teczek akt z dokumentów napływających do archiwum,

- porządkowanie akt niewłaściwie opracowanych (ułożenie, paginacja, opis teczki/akt, ułożenie teczki/akt),
- paginowanie dokumentów oraz akt,
- przechowywanie akt w należyтым porządku i właściwe ich zabezpieczanie,
- brakowanie akt i przekazywanie do składnicy surowców wtórnych lub do zniszczenia tych, które nie muszą być przechowywane wiecznie,
- dbanie o ład i porządek oraz estetyczny wygląd archiwum. ( monitorowanie temperatury i wilgotności powietrza w pomieszczeniach archiwum oraz odnotowywanie wyników pomiaru, celem zapewnienia właściwych warunków przechowywania dokumentów),

#### Wymagania:

1. Wykształcenie co najmniej średnie, mile widziane kierunkowe.
2. Doświadczenie w archiwizowaniu i prowadzeniu archiwum zakładowego – min. 6 m-cy.
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (World, Excel).
4. Wymagana bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz znajomość przepisów wykonawczych do wymienionej ustawy. Mile widziana znajomość ustaw dotyczących archiwizowania i udostępnianie innych dokumentów: Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych.
5. Określone cechy personalne: odpowiedzialność, zaangażowanie w wypełnianiu powierzonych obowiązków, dobra organizacja pracy własnej,

skrupulatność, sumienność. Osoba uporządkowana, dbająca o szczegóły.  
Komunikatywna, cierpliwa, opanowana, punktualna.

6. Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny oraz informacje (CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz. 94 z zm.).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. Oświadczenie o niekaralności
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
6. Inne dokumenty, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej kariery, w tym referencje.

**Prosimy o przesyłanie ofert listownie lub elektronicznie do  
15.12.2014 roku z adnotacją „Nabór na stanowisko archiwista”**

#### **KONTAKT:**

**Izabela Petryniak 0-58 621 38 60, [izabelapetryniak@gdynia.wetgiw.gov.pl](mailto:izabelapetryniak@gdynia.wetgiw.gov.pl)**

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych poniższej klauzuli.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. 2002, nr 101, poz. 926, ze zmianami).”

Jednocześnie informujemy, że dokumenty, które nie zawierają klauzuli nie będą przez nas rozpatrywane.