

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. Archiwum w Urzędzie Miasta Marki

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

- Inspektor ds. Archiwum w Urzędzie Miasta Marki

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym preferowane o profilu archiwistyka, zarządzanie dokumentacją lub pokrewne;
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy w archiwizowaniu dokumentów różnych jednostek lub na stanowisku archiwisty prowadzącego archiwum zakładowe;
- 3) zaświadczenie uprawniające do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt – I lub I i II stopnia;
- 4) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1202);
- 5) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Szczepan Ostasz
- 3) Ewa Motyczyńska

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Jacek Orych



Miasto
Marki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.123/2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 4 lipca 2016 roku

Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. Archiwum w Urzędzie Miasta Marki

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202):
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 Nr 1202 j. t.),
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia;
3. co najmniej 3 letni staż pracy w archiwizowaniu dokumentów różnych jednostek lub na stanowisku archiwisty prowadzącego archiwum zakładowe,
4. zaświadczenie uprawniające do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt – I lub I i II stopnia;
5. znajomość przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
6. znajomość systemów komputerowych Windows oraz oprogramowania biurowego;
7. znajomość Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz Ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych.

Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o profilu archiwistyka, zarządzanie dokumentacją lub pokrewne,
2. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku;
3. samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji, komunikatywność;
4. dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, skrupulatność, systematyczność.

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca 8-mio godzinna dobową i 40-sto godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym;
2. miejsce pracy – Archiwum Urząd Miasta Marki, ul. Turystyczna 10, Marki; oraz Urząd Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, Marki;

3. specyfika pracy – praca z dokumentacją archiwalną, praca przy komputerze;
4. u pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu archiwizacji dokumentów, a w szczególności:

1. Przyjmowanie do archiwum dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Marki;
2. Ewidencjonowanie dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym;
3. Porządkowanie akt niewłaściwie opracowanych;
4. Sprawdzanie zgodności dokumentacji archiwum zakładowego ze spisami zdawczo-odbiorczymi;
5. Kontrolowanie obiegu dokumentów oraz prawidłowości ich przechowywania w komórkach organizacyjnych;
6. Udostępnianie i wypożyczanie akt zgromadzonych w archiwum;
7. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego, brakowanie dokumentacji niearchiwalnej;
8. Występowanie o opinie archiwum państwowego;
9. Zarządzanie powierzchnią użytkową oraz warunkami panującymi w pomieszczeniach archiwum;
10. Sporządzanie sprawozdań z zarządzania dokumentacją w archiwum zakładowym;
11. Pełnienie funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych oraz przeprowadzanie szkoleń pracowników z tego zakresu.

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Zał. Nr 1),
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zał. Nr 2),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Zał. Nr 3),
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania wymaganych dokumentów – do godz. 16.00 dnia 29 lipca 2016 roku.

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. Archiwum w Urzędzie Miasta Marki”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
- zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

BURMISTRZ

Jacek Orych