

Starostwo Powiatowe w Ostrołęce
Pl. Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
STAROSTA OSTROŁĘCKI
OGLASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ARCHIWISTY ZAKŁADOWEGO W STAROSTWIE POWIATOWYM W OSTROŁĘCE

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie (ścigane z oskarżenia publicznego) lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) ukończone kursy I i II stopnia dla archiwistów zakładowych,
- g) znajomość przepisów m.in.:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - znajomość Statutu Powiatu Ostrołęckiego oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrołęce,
 - znajomość przepisów prawa w zakresie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2. Umiejętności i doświadczenie zawodowe

- a) przynajmniej 2 letni staż pracy w archiwum zakładowym
- b) obsługa komputera i innych urządzeń biurowych

3. Wymagane cechy osobowe:

- a) sumienność,
- b) dokładność,
- c) odpowiedzialność,
- d) efektywność.

4. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie archiwum zakładowego Starostwa oraz nadzór nad terminowością i właściwym przekazywaniem akt do archiwum,
- b) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji spraw zakończonych,
- c) porządkowanie i udostępnianie dokumentacji,
- d) prowadzenie ewidencji dokumentacji,
- e) prowadzenie ewidencji udostępniania dokumentacji,
- f) przeprowadzanie procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej,
- g) przekazywanie dokumentacji archiwalnej do Archiwum Państwowego,
- h) stała współpraca z Archiwum Państwowym,
- i) sporządzanie odpisów akt zdeponowanych w archiwum,
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

5. Warunki pracy:

- a) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, ul. gen. A. E Fieldorfa „Nila” 15, 07-410 Ostrołęka
- b) pełen wymiar czasu pracy w systemie równoważnego czasu pracy,
- c) praca administracyjno- biurowa,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu lutym 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

Wymagane dokumenty:

- a) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (zał. 1),
- b) kwestionariusz osobowy (zał. 2),
- c) podpisana zgoda na przetwarzania danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji (zał.3)
- d) list motywacyjny i cv,
- e) kopia dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom),
- f) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- g) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności).

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani pisemnie i telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę . Pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135) zawarta zostanie na czas określony do 6 miesięcy.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem w Starostwie Powiatowym proszone są do składania dokumentów aplikacyjnych do **dnia 10 kwietnia 2025 r.** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ostrołęce, Plac Bema 5 pokój nr 9 (parter) lub przesłanie pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Ostrołęce, pl. gen J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze archiwisty zakładowego”. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa (BIP.POWIATOSTROLECKI.PL) oraz na tablicy informacyjnej w budynku przy Placu Bema 5.

STAROSTA
Piotr Liżewski

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, Plac Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka, tel. 297643645, adres e-mail: kancelaria@powiatostrolecki.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD Robert Iwanowski adres e-mail: iod@powiatostrolecki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wskazane stanowisko w ramach czynności zmierzających do zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni po zakończonym procesie rekrutacji.
5. Jeśli wyrazi Pani/Pan na to zgodę, Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przyszłych rekrutacji przez okres 1 roku po zakończeniu rekrutacji na wskazane stanowisko.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne, doradcze, ubezpieczeniowe na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest dobrowolne, jednak dane te są potrzebne do prawidłowego realizowania wszelkich czynności związanych z procesem rekrutacji oraz ewentualnym zawarciem umowy będącej podstawą zatrudnienia/stażu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.