

**Oferta pracy Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
- ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań -**

Stanowisko ds. archiwum zakładowego i informacji bibliograficznej

Wymiar etatu: **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę na zastępstwo**

Nr referencyjny ZG-ZKS.11001.2.2017

Publikacja: 13.01.2017 r.

Termin składania ofert: 22.01.2017 r.

Zakres podstawowych czynności

- Nadzór nad prawidłowością realizacji czynności kancelaryjnych w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw przez pracowników ZGiKM GEOPOZ.
- Opieka i nadzór archiwalny nad dokumentacją przechowywaną w komórkach organizacyjnych.
- Aktualizacja ewidencji archiwum zakładowego oraz wyjaśnienie ewentualnych niezgodności.
- Prowadzenie kwerend w dokumentacji archiwum zakładowego.
- Prace porządkowe nad zasobem archiwum zakładowego oraz prowadzenie drobnych prac konserwatorskich.
- Wsparcie merytoryczne w kwestiach związanych z czynnościami kancelaryjnymi pod kątem archiwizacji akt spraw.
- Sporządzanie i składanie zamówień na książki i inne dokumenty zatwierdzone do nabycia.

Wymagania niezbędne

- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie wyższe - archiwistyka.

Wymagania dodatkowe

- Wykształcenie wyższe magisterskie - archiwistyka.
- Kursy, szkolenia związane z funkcjonowaniem i obsługą archiwum, z zakresu bibliotekarstwa lub informacji naukowej.
- Staż i doświadczenie - rok pracy w archiwum zakładowym jednostek administracji publicznej.
- Umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office).

Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne.
- Przewaga wysiłku umysłowego.
- Podczas pracy wykorzystuje się komputer LCD, obsługuje drukarkę, telefon, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych.
- Praca na wysokości do 3 metrów.

Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty

Zachęcamy do skorzystania z wniosku on-line (www.geopoz.pl) i przesyłania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

- W przypadku aplikacji elektronicznej wymagane dokumenty:
 - informacje obejmujące życiorys, list motywacyjny i wymagane oświadczenia – formularz dostępny przy ogłoszeniu
 - kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy, jeżeli nie zostaną dołączone do formularza jako załączniki, prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.
- Dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów tradycyjną pocztą lub składania w sali obsługi klienta ZGiKM GEOPOZ. W przypadku aplikacji drogą tradycyjną kandydat jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - CV, list motywacyjny, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także oświadczenie dot. nieposzlakowanej opinii,
 - kopie świadectw pracy / dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, zobowiązany jest do przedstawienia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje uzupełniające

Aplikacje przesyłane pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sali Obsługi Klienta, winny zawierać wymienione dokumenty wraz z podaniem numeru referencyjnego, a także zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.geopoz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.