

# OGŁOSZENIE - Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. archiwum i BHP w Urzędzie Miejskim w Tyczynie

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. archiwum i BHP w Urzędzie Miejskim w Tyczynie

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

#### I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. kurs kancelaryjno-archiwalny,
3. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
4. co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem archiwum w samorządach,
5. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

#### I. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
2. znajomość przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych;
3. znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;
4. znajomość ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych;
5. umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku;
6. komunikatywność i kreatywność.

#### I. Zakres wykonywanych zadań:

1. Nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie.
2. Prowadzenie archiwum Urzędu:
  - 1) przyjmowanie dokumentacji od pracowników,
  - 2) udostępnianie dokumentów przechowywanych w archiwum,
  - 3) brakowanie dokumentów,
  - 4) przekazywanie akt z archiwum Urzędu do Komisarza Wyborczego i Archiwum Państwowego,
  - 5) sporządzanie sprawozdań do Archiwum Państwowego.
1. Prowadzenie spraw z zakresu BHP w Urzędzie.
2. Obsługa Systemu Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.

#### I. Wymagane dokumenty:

## **NABÓR PRACOWNIKÓW**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
5. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7. zaświadczenie lekarskie (lekarza medycyny pracy) poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. archiwum i BHP” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn do godz. 15.00 dnia 18 sierpnia 2017 r. lub przesłać pocztą na ww. adres.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

**Podmiot publikujący** Urząd Miejski w Tyczynie

Wytworzył	Urząd Miejski w Tyczynie	2017-07-28
Publikujący	Andrzej Siwiec	2017-07-28 08:43
Modyfikacja	Andrzej Siwiec	2017-07-31 11:18