

Biuletyn Informacji Publicznej Instytut Techniki Budowlanej

Adres artykułu: <https://bip.itb.pl/artukul/archiwista-w-dziale-techniczno-administracyjnym>

Archiwista w Dziale Techniczno-Administracyjnym

Stanowisko:	Archiwista w Dziale Techniczno-Administracyjnym
Miejsce pracy:	Warszawa - Mokotów, ul. Ksawerów 21
Termin składania ofert:	26.04.2024 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	praca@itb.pl
Status:	unieważnione

**Instytut Techniki Budowlanej w Warszawie
poszukuje do pracy
w Dziale Techniczno-Administracyjnym
kandydatkę/kandydata na stanowisko:
Archiwista**

Nr ref.: TA/1/III/2024

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Ksawerów 21

Twój zakres obowiązków:

- Przyjmowanie akt do archiwum zakładowego zgodnie z :
 - Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego ITB,
 - Ustawą z dnia 14 lipca 1983r. (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164) o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - Regulaminem Organizacyjnym Instytutu,
 - Opracowanym wcześniej harmonogramem, po uprzednim sprawdzeniu poprawności przygotowania dokumentów;

- Bieżący nadzór nad przechowywaniem, zabezpieczaniem oraz ewidencjonowaniem posiadanych i przyjmowanych akt.
- Nadzorowanie nad wypożyczaniem i zwrotem dokumentacji.
- Kontrolowanie stosowania wykazu akt, bieżąca współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi ITB w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie archiwizacji, w tym stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt.
- Szkolenia pracowników ITB z zakresu obowiązujących przepisów archiwalnych.
- Przygotowywanie sprawozdania rocznego z pracy archiwisty i stanu archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją archiwalną.
- Reprezentowanie archiwum zakładowego ITB podczas kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.
- Współpraca z Archiwum Akt Nowych w celu przekazywania opracowanych materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi procedurami, uzyskania zgody na brakowanie akt oraz dokonania ekspertyz archiwalnych.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych w celu nowelizowania lub opracowania nowych przepisów kancelaryjno-archiwalnych i ich zatwierdzenia oraz inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie zarządzania dokumentacją współczesną.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie: wyższe ze specjalnością archiwista, wyższe zawodowe i kurs kancelaryjno - archiwalny lub zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 01 kwietnia 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 68 poz. 596) dla osób wykonujących czynności archiwisty.
- Min. 3 letnie doświadczenie zawodowe zdobyte na podobnym stanowisku.
- Biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
- Rozwinięte umiejętności komunikacyjne oraz umiejętność budowania pozytywnych relacji z klientem wewnętrznym.

To oferujemy:

- Pracę w stabilnej jednostce badawczej w centrum Warszawy.
- Zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat.
- Pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00 w przyjaznej atmosferze.
- Podwyższona kwota pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Szeroki pakiet socjalny (m.in. karta Multisport) oraz opieka medyczna.
- Bezpłatny parking na terenie Instytutu.

Osoby zainteresowane naszą ofertą
prosimy o **przesłanie CV**
do dnia 26 kwietnia 2024 r.
na adres e-mail:
praca@itb.pl

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

- *Instytut Techniki Budowlanej, jako administrator danych informuje, iż Państwa dane osobowe zawarte w CV i liście motywacyjnym będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych podana jest na stronie internetowej <http://www.itb.pl/klauzula-obowiazek-informacyjny.html>.*
- *Podstawą podania danych jest art. 221 § 1 ustawy - Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040, z późn. zm.).*
- *W przypadku podania szerszego zakresu danych, niż podany art. 221 § 1 Kodeksu pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), CV i listy motywacyjne, powinny być opatrzone klauzulą:
„Stosownie do art. 6 ust. 1 lit.a rozporządzenia PE i RE 679/ 2016 RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Techniki Budowlanej, z siedzibą w Warszawie, ul. Filtrowa 1, moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV i liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji”.*
- *Przystępuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w każdym czasie.*

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Instytut Techniki Budowlanej
Wytworzył:	Anita Ślęzak
Data wytworzenia:	27.03.2024
Opublikował w BIP:	Anita Ślęzak
Data opublikowania:	27.03.2024 13:32
Ostatnio zaktualizował:	Anita Ślęzak
Data ostatniej aktualizacji:	02.10.2024 08:20

Liczba wyświetleń:

466