



KATOWICE

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego

40-507 Katowice, ul. Francuska 78, tel./fax 032 359 30 01 tel. 032 359 30 02
word@word.katowice.pl, www.word.katowice.pl
NIP: 954-21-92-176

Katowice, 06.04.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INSPEKTORA DO SPRAW OBSŁUGI ZASOBÓW ARCHIWALNYCH

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach z siedzibą ul. Francuska 78, ogłasza nabór na stanowisko inspektora do spraw obsługi zasobów archiwalnych.

Szczegóły naboru:

1. Stanowisko: inspektor do spraw obsługi zasobów archiwalnych.
2. Miejsce wykonywania pracy: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach.
3. Okres zatrudnienia: okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia umowy.
4. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymagania:

- Wykształcenie średnie na kierunku technik archiwista lub wyższe;
- Ukończony kurs I stopnia archiwistów zakładowych;
- Znajomość przepisów obowiązujących w zakresie postępowania z dokumentacją spraw ostatecznie załatwionych i prowadzenia archiwum;
- Nieposzlakowana opinia;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Odpowiedzialność, lojalność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, rzetelność, systematyczność, umiejętność organizowania pracy.

Wymagania dodatkowe:

- Preferowane doświadczenie zawodowe w urzędach administracji publicznej;
- Preferowana dwuletnia praktyka zawodowa na podobnym stanowisku pracy.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku inspektora ds. obsługi zasobów archiwalnych:

- Prowadzenie archiwum zakładowego oraz nadzór nad terminowym i właściwym przekazywaniem akt do archiwum;
- Prowadzenie spraw związanych z jednolitym rzeczowym wykazem akt w ramach istniejących symboli i kategorii archiwalnych oraz przygotowywaniem w tym zakresie projektów i zarządzeń;
- Przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji spraw zakończonych dla poszczególnych komórek Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach i przynależnych oddziałów terenowych;
- Porządkowanie i udostępnianie dokumentacji;