



OGŁOSZENIE O NABORZE NR ZKP.64.2019 z dnia 13 września 2019 r.

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**

ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa

ogłasza nabór na wolne stanowisko

**Inspektor w Samodzielnym stanowisku pracy ds. archiwum zakładowego w Wydziale Organizacji**  
wymiar etatu – 1/1

**Wymagania niezbędne:**

**wykształcenie** – wyższe w zakresie archiwistyki lub wyższe i kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia lub wyższe i studia podyplomowe w zakresie archiwistyki;

**staż pracy** – co najmniej 3 lata stażu pracy w administracji publicznej;

**doświadczenie zawodowe** – co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu archiwum zakładowego w administracji publicznej;

**wiedza/umiejętności:**

- praktyczna znajomość ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- praktyczna znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS-Office).
2. Obsługa urządzeń biurowych.
3. Umiejętność analizy i syntezy informacji.
4. Umiejętność efektywnego funkcjonowania w stresie.
5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
6. Komunikatywność.

**Główne obowiązki:**

1. Prowadzenie archiwum zakładowego oraz udzielanie wsparcia merytorycznego pracownikom Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w zakresie gromadzenia i archiwizacji dokumentów.
2. Śledzenie przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących zasad zarządzania dokumentacją oraz inicjowanie odpowiednich zmian w zakresie przepisów wewnętrznych.
3. Opiniowanie dokumentów wewnętrznych pod kątem zapewnienia sprawności zarządzania dokumentacją.
4. Organizowanie instruktaży pracownikom Biura WFOŚiGW w Warszawie z zakresu archiwizacji dokumentacji

**Oferty zawierające:**

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
3. klauzulę informacyjną (*do pobrania*),
4. kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń potwierdzających wymagane kwalifikacje,
5. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie wraz ze wskazaniem głównych czynności wykonywanych na stanowisku pracy poprzez dołączenie kopii: zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań,
7. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych,

należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7 w Kancelarii do dnia 30 września 2019 r.** z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr ZKP.64.2019”.

**Dzień 30 września 2019 r.** jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, najpóźniej w **dniu 30 września 2019 r. do godziny 15:30.**

*Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru!*

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie niezwłocznie upowszechniona po terminie określonym w powyższym ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w siedzibie WFOŚiGW w Warszawie oraz BiP-ie WFOŚiGW w Warszawie.

**O terminie oraz miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail.**

PREZES ZARZĄDU  
Anna Ewa Król

