

INSTYTUT EUROPEJSKIEJ SIECI PAMIĘĆ I SOLIDARNOŚĆ / EUROPEAN NETWORK REMEMBRANCE AND SOLIDARITY, państwowa instytucja kultury z siedzibą w Warszawie (Instytut lub IESPS), zajmująca się współpracą międzynarodową w zakresie badania, dokumentowania i upowszechniania wiedzy o historii Europy XX wieku, poszukuje osoby na stanowisko:

SPECJALISTA/KA DS. ARCHIWIZACJI (NR REF 4 /2024)

Miejsce pracy: Warszawa ul. Zielna 37

Wymiar czasu pracy: 1/5

Rodzaj umowy: zlecenie

Główne zadania osoby zatrudnionej:

- samodzielne, kompleksowe prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie z przedmiotowymi przepisami (w tym m.in. przyjmowanie, zabezpieczanie, ewidencjonowanie, kwalifikowanie, brakowanie dokumentacji),
- digitalizacja zbiorów
- opracowanie i uporządkowanie zbiorów elektronicznych,
- współpraca z Archiwum Państwowym p.w. w zakresie czynności nadzorczych i kontrolnych oraz przekazywania dokumentów
- współpraca z pracownikami przy przyjmowaniu i udostępnianiu zbiorów
- udział we wdrażaniu elektronicznego obiegu dokumentów i elektronicznej archiwizacji (EZD)
- kontrolowanie prawidłowości i kompletności: danych wprowadzonych do systemu oraz przyjmowanej dokumentacji papierowej,
- przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji archiwalnej poprzez przechowywanie fizycznych akt oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
- opracowanie dokumentacji archiwalnej przed przekazaniem do archiwum państwowego,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi w celu wypracowania najlepszych standardów pracy w zakresie wykonywanych zadań,
- prowadzenie szkoleń dla pracowników,
- samodzielność i umiejętność efektywnego organizowania pracy własnej.

Wymagania wobec kandydata/-ki:

Niezbędne

- wykształcenie średnie lub wyższe, ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny 1 i 2 stopnia,
- biegła znajomość pakietu Microsoft Office, z naciskiem na MS Word i Excel,
- doświadczenie zawodowe min. 2 lata na stanowisku archiwisty w instytucji publicznej,
- znajomość obsługi elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją.

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego,

- interesującą pracę w środowisku międzynarodowym,

Proces rekrutacji

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

Zgłoszenia, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Pracodawca zastrzega sobie prawo kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz prawo do nierozstrzygnięcia lub unieważnienia rekrutacji.

Instytut zastrzega możliwość przedłużenia terminu na składanie aplikacji.

Instytut zastrzega możliwość odwołania (anulowania) procesu rekrutacyjnego na każdym etapie procesu rekrutacyjnego bez podania przyczyn, może również nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów, ze względu na niezadowalający stopień spełnienia wymagań stawianym kandydatom.

Wymagane dokumenty

Dokumenty aplikacyjne należy przesać na adres e-mail: office@enrs.eu do 20 czerwca 2024 r., wpisując w tytule wiadomości „SPECJALISTA/KA DS. ARCHIWIZACJI (NR REF 4 /2024)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1) CV zawierające jedną z wybranych klauzul:

- a) *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji.*
- b) *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji oraz w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez ww. Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność.*

2) Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych o następującej treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest państwowa instytucja kultury: Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, jako pracodawca, za który czynności z zakresu prawa pracy dokonuje jego Dyrektor.

2. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem e-mail: office@enrs.eu. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.enrs@enrs.eu.

3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu – o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych procesach rekrutacyjnych na podstawie wyrażonej zgody. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:

a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

b) art. 22(1) Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,

b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania, hostingu i usuwania awarii.

6. Administrator, korzystając z usług oferowanych przez Microsoft (zgodnie z poniższą definicją), zamierza przekazywać Pana/Pani dane osobowe spółce Microsoft Ireland Operations Limited One Microsoft Place South County Business Park Leopardstown

Dublin 18, Irlandia (dalej "Microsoft"), która może przetwarzać (w tym przysyłać, przechowywać) je również poza granicami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), w tym w stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej oraz w innych krajach, w których Microsoft lub jej partnerzy mają stosowną infrastrukturę.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa w umowach z Microsoft stosowane są standardowe klauzule umowne, zatwierdzone przez Komisję Europejską. Microsoft zapewnia przy tym, że przetwarzając Pana/Pani dane osobowe zawsze stosuje odpowiednie zabezpieczenia. Więcej szczegółów na ten temat znajdzie Pan/Pani pod adresem:

<https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacy>.

7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji i przez kolejne 3 miesiące od zakończenia rekrutacji w celu ochrony przed ew. roszczeniami. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przetwarzane przez okres kolejnych 9 miesięcy po zakończeniu obecnej rekrutacji.

8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych w trakcie procesu rekrutacji jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Instytucie Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie

11. Wobec Osoby, której dane dotyczą, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, które wywołują skutki prawne wobec Osoby lub w podobny sposób istotnie na Osobę wpływają.

Uwaga: CV wraz z jedną z wybranych klauzul oraz oświadczenie powinny zostać podpisane przez kandydata lub kandydatkę i przesłane na podany adres mailowy.