**Akademia Sztuk  Pięknych w Gdańsku**
Gdańsk, Targ Węglowy 6
ogłasza konkurs na stanowisko

**Archiwista**

**Forma zatrudnienia umowa o pracę ½ etatu**

Miejsce pracy: Gdańsk

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie archiwistyki,
* co najmniej 2-letnie doświadczeni na stanowisku archiwisty.
* znajomość przepisów prawa archiwalnego i przepisów towarzyszących o charakterze archiwalnym.
* mile widziane doświadczenie w opracowywaniu kolekcji archiwalnych.
* umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows) i urządzeń biurowych, ponadto bazy danych AZAX i Zintegrowanym Systemem Informacji Archiwalnej (ZoSIA).
* j. angielski na poziomie B2, mile widziana znajomość innego języka nowożytnego.
* dokładność, sumienność i punktualność (zmianowy czas pracy).
* umiejętność dobrej organizacji czasu pracy.
* samodzielność w wykonywaniu zadań.

**Obowiązki:**

* Współpraca z komórkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie opieki nad dokumentacją i właściwego nią zarządzania oraz w zakresie odpowiedniego jej przygotowania do przechowywania w archiwum zakładowym;
* Przejmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych Uczelni do archiwum zakładowego.
* Przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji.
* Przygotowanie do przekazania i przekazanie materiałów archiwalnych do miejscowo właściwego archiwum państwowego.
* Inicjowanie brakowania dokumentacji, udział w jej komisyjnym brakowaniu i przekazanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia, po uprzednim uzyskaniu zgody miejscowo właściwego Archiwum Państwowego.
* Znajomość stosowanych w przeszłości i obecnie w jednostce organizacyjnej systemów kancelaryjnych oraz znajomość przepisów kancelaryjno-archiwalnych i regulacji ogólnie obowiązujących dotyczących postępowania z dokumentacją.
* Inicjowanie nowelizacji aktów normatywnych: Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji Archiwalnej, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt. Koordynowanie współpracy z Archiwum Państwowym w zakresach uzyskiwania zgód wdrażania wewnętrznych przepisów archiwalnych, przeprowadzania kontroli przez upoważnionych pracowników Archiwum Państwowego.
* Administrowanie i zarządzanie bazą danych AZAX - programu do obsługi archiwum zakładowego.
* Administrowanie i zarządzanie Zintegrowanym Systemem Informacji Archiwalnej (ZoSIA) - aplikacją przeznaczoną do opracowania (ewidencji i inwentaryzacji) zbiorów archiwalnych.

**Oferujemy:**

* Ciekawą pracę,
* Bogaty pakiet socjalny.
* Możliwość rozwoju zawodowego.

Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, którzy zostali wyłonieni do dalszego procedowania w procesie wstępnej rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie **CV** oraz **listu** prezentującego umotywowanie chęci podjęcia zatrudnienia w naszej Uczelni na adres: **kadry@asp.gda.pl** **lub pocztą na adres: ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk z dopiskiem „Rekrutacja Archiwum”.**

Termin składania zgłoszeń upływa w dniu  **20 kwietnia 2023 roku**.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

**Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku; ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk, NIP 583-000-93-46, REGON 000275820, tel. 58 301 28 01, jako pracodawca.

**Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych pod adresem:

* Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku; ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk,
* iod@asp.gda.pl
* tel. 58 301 28 01 wew. 18.

**Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy1 będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego2.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda3 na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

1Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) (Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r.
w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).

2 Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

**Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom świadczącym usługi informatyczne, którym Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych na podstawie zawartej umowy.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jednego miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4) usunięcia danych osobowych;

5) do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

**Informacje o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.