

**MAZOWIECKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH
W WARSZAWIE
ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa**

**OGŁOSZENIE NR 4/2023
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

OFEROWANE STANOWISKO PRACY - od Specjalisty do Starszego specjalisty na Samodzielnym stanowisku ds. Archiwum – miejsce wykonywania pracy Rejon Drogowy Grodzisk Mazowiecki

Data ogłoszenia naboru: 24 stycznia 2023 r.

Wymiar etatu 1/1

WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:

niezbędne: wykształcenie wyższe - kierunek archiwista lub wykształcenie średnie wraz z ukończonym kursem dla archiwisty potwierdzone stosownym dokumentem.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania niezbędne:

Wymagany staż pracy (wyłącznie umowy o pracę):

Specjalista (wykształcenie średnie/ wyższe):

- co najmniej 2 lata stażu pracy/ co najmniej 3 lata stażu pracy .

Starszy specjalista (wykształcenie wyższe) :

- co najmniej 3 lata stażu pracy.

- spełnienie wymagań ujętych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

- prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność kierowania samochodem osobowym).

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
2. Znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
3. Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
4. Znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z d. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
5. Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum;
6. Znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych;
7. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym w szczególności pakietu MS Office.
8. Posiadanie niżej wymienionych cech:
odpowiedzialność, dokładność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, systematyczność, gotowość podnoszenia kwalifikacji.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:

1. Przechowywanie i zabezpieczanie przyjętych akt oraz prowadzenie pełnej ich ewidencji;
2. Przejmowanie akt z poszczególnych komórek organizacyjnych;
3. Udostępnianie akt pracownikom;
4. Przygotowywanie i przekazanie materiałów archiwalnych (kat. arch. A) do właściwego archiwum państwowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia po uprzednim uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego;

6. Współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie postępowania z dokumentacją niearchiwalną.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca z użyciem komputera.
2. Budynek dwukondygnacyjny, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.
3. Praca biurowa i w terenie, prowadzenie samochodu służbowego.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. kwestionariusz osobowy – na stronie <http://mzdw.pl/bip>;
2. kopie dokumentów poświadczające posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
3. kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i praktycznej umiejętności prowadzenia samochodu osobowego.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko: od Specjalisty do starszego specjalisty na Samodzielnym Stanowisku ds. archiwum - ogłoszenie nr 4/2023 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14.

Zamknięte (zaklejone) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie ul. Mazowiecka 14, w godzinach 7:30 – 14:30.

Miejsce wykonywania pracy Rejon Drogowy Grodzisk – Mazowiecki.

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 06 lutego 2023 roku do godz. 14:30**
 2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
 3. Aplikacje które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
 4. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel.(22) 244-90-00 do 12 wew. 412, 422
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
- Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne** i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.
2. Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Upzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa (zwany dalej MZDW).
w MZDW powołany został Inspektor Ochrony Danych. Adres e-mail: iod@mzdw.pl; adres: MZDW w Warszawie, ul. Mazowiecka 14 00-048 Warszawa. Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej MZDW: bip.mzdw.pl.

2. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

MZDW będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu:

- oceny kwalifikacji do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- oceny Pani/Pana zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- wyboru odpowiedniej osoby do pracy w MZDW.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- Przepis prawa (art. 221 § 1 kodeksu pracy) oraz przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje nam Pani/Pan dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Nasz uzasadniony interes - w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności - jest to nam potrzebne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.

3. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i nie będą przekazywane innym podmiotom.

4. Posiada Pani/Pan prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby MZDW przesłało te dane do innego administratora. Jednakże MZDW zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z MZDW lub na podstawie Pani/Pana zgody.

5. Posiada Pani/Pan prawo wycofania zgody w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia)

- ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pan zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, nasz adres e- mail.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje.

7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania na zasadach określonych w art. 15, 16, 17, 18 i 21 ust. 1 RODO.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.