

OGŁOSZENIE DYREKTORA

**Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH - Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 10.10.2025 r. o wolnym stanowisku młodszego specjalisty w Archiwum Zakładowym w NIZP PZH - PIB**

Wymiar etatu: pełen etat

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

I. Zakres zadań:

- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie opieki nad dokumentacją, właściwego zarządzania dokumentacją i stosowania przepisów dotyczących archiwizacji i czynności kancelaryjnych;
- przygotowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych do przekazania do archiwum zakładowego wraz z przygotowaniem spisów zdawczo-odbiorczych;
- przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych;
- porządkowanie przechowywanej dokumentacji przejętej w stanie nieuporządkowanym;
- przygotowanie do przekazania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego;
- wypożyczanie oraz udostępnianie dokumentacji przyjętej do archiwum.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o specjalności archiwistyka, historyczne ze specjalizacją archiwalną bądź wykształcenie średnie i ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny I i II stopnia;
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ze zmianami;
- umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office;
- dobra organizacja pracy;
- wysoka kultura osobista;
- sumienność, systematyczność i rzetelność;
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

III. Dodatkowym atutem będą:

- praca na podobnym stanowisku;
- doświadczenie w pracy w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW;
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV);
- zgoda na udział w rekrutacji.

V. W ramach zatrudnienia oferujemy:

- umowę o pracę;
- stabilność i płynność finansową pracodawcy;

- wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji;
- pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, karta MultiSport, dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalne, do wypoczynku);
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń na życie;
- przyjazną atmosferę pracy opartą na współpracy i dzieleniu się wiedzą;
- dobrze skomunikowaną lokalizację miejsca pracy.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać drogą elektroniczną na adres e-mail: kadry@pzh.gov.pl w terminie do **09.11.2025 r.** z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko młodszego archiwistę w Archiwum Zakładowym w NIZP PZH - PIB**”.

VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

- I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II etap** – rozmowa rekrutacyjna - zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

VIII. Unieważnienie konkursu

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informujemy, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH-PIB) z siedzibą w Warszawie przy ul. Chocimskiej 24.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl.
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) oraz 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko

pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.

2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

X. Pozostałe informacje

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość. Wybrani kandydaci zostaną poproszeni o przedstawienie kopii dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe, a także kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.