

Instytut Fizyki Polskiej Akademii Nauk ogłasza nabór na stanowisko:

ARCHIWISTA

Miejsce pracy: Warszawa

Opis stanowiska:

- prowadzenie archiwum Instytutu Fizyki PAN zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt (w tym porządkowanie zasobu archiwalnego, przyjmowanie dokumentów do archiwum, wypożyczanie dokumentów z archiwum, sporządzanie sprawozdań z działalności archiwum);
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentów do przekazania do archiwum Instytutu;
- brakowanie dokumentacji

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Umiejętność pracy z pakietem MsOffice
- Zdolności analityczne
- Systematyczność, dokładność, umiejętność organizacji pracy
- Mile widziane doświadczenie w pracy na analogicznym stanowisku

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 0,5 etatu
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Przyjazną atmosferę pracy

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego do dnia

22 października 2017 na adres: kadry@ifpan.edu.pl

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Instytut Fizyki PAN z siedzibą w Warszawie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych Dz. U. 1997, nr. 133, poz 883 z późn. zm)”