

Konkurs na stanowisko archiwisty/archiwistki w Archiwum Karla Dedeciusa w Collegium Polonicum w Słubicach

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu ogłasza konkurs na stanowisko archiwisty/archiwistki w Archiwum Karla Dedeciusa w Collegium Polonicum w Słubicach

Stanowisko będzie obsadzone jak najwcześniej, planowany termin przejęcia obowiązków: 01.05.2020 roku.

**Zakres obowiązków:**

- przejmowanie, porządkowanie i opracowywanie zespołów archiwalnych
- podstawowa konserwacja różnorodnych materiałów archiwalnych
- obsługa użytkowników Archiwum
- wykonywanie kwerend i udzielanie informacji o zasobach
- współpraca przy przygotowywaniu wystaw, odczytów, konferencji i innych projektów Archiwum oraz Fundacji Karla Dedeciusa
- aktualizacja strony internetowej Archiwum i prowadzenie kanałów w mediach społecznościowych

**Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

- Wykształcenie wyższe w dziedzinie archiwistyki, bibliotekoznawstwa, polonistyki, germanistyki lub w dziedzinach pokrewnych (co najmniej licencjat)
- Dobra znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie (dla kandydatów z polskim jako język ojczysty) – udokumentowana znajomość języka przynajmniej na poziomie B2
- Bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie (dla kandydatów z niemieckim lub innym językiem jako język ojczysty) – udokumentowana znajomość języka przynajmniej na poziomie C1
- Zainteresowanie polską i niemiecką literaturą współczesną i polsko-niemieckimi stosunkami kulturowymi w XX i XXI wieku
- Gotowość do podwyższania kwalifikacji, szczególnie w dziedzinie archiwistyki (o ile kandydat lub kandydatka nie dysponuje wykształceniem w tej dziedzinie)
- Bardzo dobra znajomość aplikacji pakietu MS Office: Word, Excel, PowerPoint, Access i Microsoft Outlook
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- Samodzielność i systematyczność w wykonywaniu zadań
- Umiejętność pracy w zespole

**Mile widziane:**

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- Dobra znajomość systemów zarządzania zasobami archiwalnymi (szczególnie a/DIS BMS)
- Znajomość języka rosyjskiego lub/i angielskiego

**Oferujemy:**

- Pracę w międzynarodowym zespole renomowanej uczelni
- Zatrudnienie na pełen etat na czas nieokreślony wraz z pełnym pakietem socjalnym

- Możliwość elastycznego kształtowania czasu pracy
- Pracę w przyjemnych warunkach lokalowych i kameralnym zespole
- Możliwość zakwaterowania na miejscu
- Pensja wg stawek Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Wszelkich informacji dotyczących stanowiska pracy i procesu rekrutacji udziela dr Agnieszka Brockmann, tel.: (0048)618296752, e-mail: [brockmann@europa-uni.de](mailto:brockmann@europa-uni.de)

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) wraz z poniższą klauzulą proszę nadsyłać do dnia 29.02.2020r. pocztą elektroniczną na adres: [colpol@cp.edu.pl](mailto:colpol@cp.edu.pl) w formie jednego pliku pdf.

W składanych dokumentach CV proszę zawrzeć klauzulę zgody o następującej treści:

**Zgodnie z art. 6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzania danych osobowych innych niż: imię, (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą: ul. Henryka Wieniawskiego 1, 61 - 712 Poznań.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@amu.edu.pl](mailto:iod@amu.edu.pl).
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998r. N21, poz.94 z późn. zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.