

Koleje Śląskie Sp. z o.o. prowadzą rekrutację na stanowisko:

Specjalista ds. Archiwizacji Dokumentów

Nr ref: NZ / 30 /2022

miejsce pracy: **siedziba Spółki Koleje Śląskie**

Osoba zatrudniona na stanowisku **Specjalista ds. Archiwizacji Dokumentów** odpowiedzialna będzie m.in. za:

Zakres obowiązków

- porządkowanie zasobu archiwum,
- przyjmowanie i wypożyczanie dokumentacji z archiwum,
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazywania materiałów archiwalnych do Archiwum Akt Nowych,
- wsparcie pracowników w stosowaniu wewnętrznych przepisów kancelaryjno-archiwalnych: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

Nasze wymagania

- wykształcenie wyższe w zakresie archiwistyki lub wykształcenie średnie - technik archiwista lub wykształcenie wyższe lub średnie z kursem archiwalnym I stopnia,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku- minimum rok,
- znajomość przepisów prawa dotycząca archiwizacji dokumentacji,
- wysoka kultura osobista i zdolności komunikacyjne,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz samodzielność w działaniu,
- umiejętność pracy pod presją zadań i czasu,
- zdolności analityczne ,
- praktyczna umiejętność przygotowywania instrukcji, regulaminów i innych dokumentów,
- bardzo dobra znajomość MS Office (Word, Excel, Outlook).

Zakres obowiązków

- kompleksowe prowadzenie archiwum zakładowego w spółce
- przyjmowanie i wypożyczanie dokumentacji z archiwum
- dbanie o poprawną komunikację wewnętrzną w ramach powierzonego obszaru,
- inicjowanie procesu brakowania dokumentacji
- nadzór nad fizycznym wyłączeniem dokumentów z archiwum i ich przekazaniem do zniszczenia
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie zarządzania dokumentacją
- przygotowywanie instrukcji, regulaminów oraz innej dokumentacji
- inne bieżące sprawy z zakresu Biura Zarządu

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- zatrudnienie w stabilnej Spółce o ugruntowanej pozycji na rynku,
- możliwość bezpłatnego podróżowania pracowników pociągami Kolei Śląskich,
- możliwość rozwoju zawodowego oraz doskonalenia umiejętności,
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie
- do wypoczynku pracowników oraz do wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników, karty aktywności sportowych MultiActive),
- możliwość korzystania ze zniżek na przejazdy pociągami pasażerskimi na terenie kraju dla pracowników,
- możliwość korzystania z biletów i zniżek na zagraniczne koleje i towarzystwa promowe w ramach Zrzeszenia FIP,
- dodatkowy dzień wolny od pracy z okazji „Dnia Kolejarza”.

Kandydatów prosimy o przesyłanie aplikacji drogą mailową na adres rekrutacja@kolejeslaskie.pl

W temacie wiadomości należy wpisać nr ref. Ogłoszenia NZ/30/2022

Administratorem Pani/Pana danych osobowych są:

Koleje Śląskie Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ulicy Raciborskiej 58 (dalej: „Administrator”).

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych: iodo@kolejeslaskie.pl

Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych są osoby upoważnione przez Koleje Śląskie Sp. z o. o. do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa, w szczególności art. 22¹ §1 Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawna: 22¹ § 1 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1b oraz ust. 1c Rozporządzenia 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 – dalej „Rozporządzenie”) w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. W pozostałym zakresie podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Pana/Pani zgoda.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa (art. 22¹ kp), niepodanie danych uniemożliwi Pana/Pani uwzględnienie w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne i nie wpływa na udział Pana/Pani w procesie tej ani przyszłych rekrutacji.

Jeżeli poda Pani/Pan dane osobowe w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, to tym samym wyraża Pani/ Pan zgodę na ich przetwarzanie w tym zakresie.

Dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres rekrutacji, a dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje na czas wyrażenia zgody.

Zgoda na przyszłe rekrutacje może zostać cofnięta w każdym czasie. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje dane te zostaną niezwłocznie usunięte.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Prosimy o dopisanie w cv następującej klauzuli:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią informacji zawartych w ogłoszeniu o rekrutacji na stanowisko **Specjalista ds. Archiwizacji Dokumentów** i na podstawie tych informacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora na potrzeby przyszłych rekrutacji.