



Pomáhat a chránit

POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY

Nabídka volných míst – www.policie.cz/nabor



Policejní prezidium ČR hledá uchazeče do pracovního poměru na pozici

„Referent správy ve věcech archivnictví a spisové služby“

Obecně

- místo výkonu práce: Praha 6
- pracovní poměr bude uzavřen s tříměsíční zkušební dobou na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení na neurčito. Nejedná se o systemizované pracovní místo zřízené v souladu se zákonem o státní službě č. 234/2014 Sb.

Náplň práce:

- odborná správa archivních fondů a sbírek a jejich revize, třídění, pořádání, katalogizace studijně-analytické práce a aplikace národních standardů pro obor archivnictví (spisové služby), aplikované zejména pro Policii ČR případně pro další subjekty, s kterými archiv spolupracuje
- zpracování složitých archivních rešerší, vědeckých edic a archivních dokumentů, zajištění vyhledávání, nahlížení do archiválií a vedení předepsaných evidencí
- evidence dokumentů v elektronickém systému spisové služby (IS ETŘ)
- digitalizace
- analytickou činnost, zejména související s koordinací výkonu archivnictví v rámci Policie ČR

Platové podmínky a další benefity

- pracovní poměr na plný úvazek, platová třída 12 podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (platové rozmezí 28 650 – 41 520,-Kč dle započitatelné praxe)
- zvláštní příplatek: 2.500,- Kč
- osobní příplatek a odměna dle dosahovaných výsledků
- 25 dnů dovolené + 5 dnů indispozičního volna
- závodní stravování
- možnost čerpání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb

Požadujeme:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu (Ing., Mgr.), případně v bakalářském studijním programu
- praxi v oblasti se zaměřením na archivní službu (spisovou)
- **znalost zákona č. 499/2004 o archivnictví a spisové službě a vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby**
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost, flexibilita, komunikace, vysoké pracovní nasazení, ochota
- dobré komunikační a vyjadřovací schopnosti
- schopnost individuální práce i práce v týmu

- **pokročilou znalost práce na PC** (znalost MS Office zejména textový a tabulkový editor, elektronická pošta atd.)
- trestní a občanskou bezúhonnost
- stupeň utajení: Důvěrné (možné získat po nástupu)

Výhodou:

- praxe v oboru
- zkušenost se systémem pro zpracování archiválií (ELSA),
- zkušenost s elektronickým systémem spisové služby (IS ETR),
- praxe v jiném archivu
- praxe u Policie ČR
- **řidičské oprávnění skupiny B**

Nástup možný: dle dohody

Strukturovaný životopis s motivačním dopisem zasílejte na adresu:

vlastimil.stanek@pcr.cz s předmětem „Referent správy ve věcech archivnictví a spisové služby“.