

Toruń, dnia 17 listopada 2025 r.

OFERTA NR 15/25

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W TORUNIU

ul. Szosa Chełmińska 30/32

87-100 Toruń

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

ds. archiwum zakładowego i obsługi administracyjnej

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Rodzaj umowy: **umowa na czas określony**

Przewidywany termin zatrudnienia: **styczeń 2026**

1. **Miejsce zatrudnienia:** Toruń, ul. Szosa Chełmińska 30/32
2. **Miejsce wykonywania pracy:** Toruń (budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami)
3. **Informacja o warunkach pracy:** praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2025 r. był niższy niż 6 %.**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku archiwistyka lub ukończony kurs archiwisty I stopnia lub co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej w prowadzeniu archiwum zakładowego,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w obsłudze elektronicznego obiegu dokumentów,
- wiedza z zakresu administracji samorządowej,
- znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, Prawo Zamówień Publicznych, o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- znajomość przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa oraz instrukcji archiwalnej, kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, w tym m.in. przyjmowanie i porządkowanie dokumentacji archiwalnej, wypożyczanie, brakowanie, przygotowywanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego, przygotowywanie sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum,
- doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją, pełnienie roli koordynatora czynności kancelaryjnych,
- organizacja i prowadzenie kancelarii urzędu – przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej do urzędu,
- obsługa systemów EZD, e-PUAP oraz e-Doręczeń,
- przygotowywanie projektów umów podpisanych z dostawcami i wykonawcami, negocjowanie warunków podpisanych umów, przygotowywanie projektów sprawozdań,
- współudział w opracowywaniu projektów aktów normatywnych,
- ewidencja oraz koordynowanie rozpatrywania skarg, wniosków, petycji i informacji publicznych,
- uczestniczenie w nadzorze i odbiorach prac remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez WUP.

Wymagane dokumenty:

- podpisana informacja z następującymi danymi: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- podpisany list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych na kierunku archiwistyka lub kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwisty I stopnia lub dokument potwierdzający co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej w prowadzeniu archiwum zakładowego,
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (**według załącznika nr 1**).

Termin składania ofert upływa w dniu: **8 grudnia 2025 r.**

Komplet dokumentów należy dostarczyć:

- **korespondencyjnie** na adres:
Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 30/32
87-100 Toruń, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 15/25”
- **osobiście** - w Kancelarii Urzędu – ul. Szosa Chełmińska 30/32 w Toruniu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy nr 15/25”
- **elektronicznie** za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP, w tytule wiadomości wpisując: „Oferta pracy nr 15/25”,

- e-mailem na adres: kadry@wup.torun.pl (w tytule wiadomości wpisując: „oferta pracy nr 15/25”).

Inne informacje:

W przypadku ofert składanych drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego. Czas oczekiwania na oferty wysłane pocztą wynosi 3 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert, tj. **11.12.2025 r.**

Dodatkowych informacji udziela:

Jolanta Łaszewska – Kierownik Wydziału Organizacji i Administracji, tel. 56 66 93 914.

W związku z wymogiem określonym w art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.) Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu uprzejmie informuje, iż ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://wup.torun.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w tut. Urzędzie (ul. Szosa Chełmińska 30/32, Toruń).

Zgodnie z § 5 Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 24/2024 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu z dnia 26.09.2024, dokumenty rekrutacyjne kandydatów niespełniających wymagań formalnych, złożone po terminie, złożone w sposób inny niż wskazany w naborze oraz niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w procesie naboru. Dokumenty te będą niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Przed upływem tego terminu, na pisemny wniosek kandydata, dopuszcza się możliwość zwrotu dokumentów rekrutacyjnych.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

KTO JEST ADMINISTRATOREM PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu** (dalej **WUP**) z siedzibą w **Toruniu** (87-100) przy **ulicy Szosa Chełmińska 30/32**.

JAK SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ, ŻEBY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI O PRZETWARZANIU PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?

Napisz do wyznaczonego przez nas inspektora ochrony danych (IOD). Oto jego dane kontaktowe:

- adres e-mail: iod@wup.torun.pl
- adres pocztowy: **Inspektor Ochrony Danych**
Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 30/32
87-100 Toruń

SKĄD MAMY PANI/PANA DANE I PO CO JE ZBIERAMY?

Pani/Pana dane osobowe pozyskujemy od Pani/Pana oraz od innych osób fizycznych (np. poprzednich pracodawców, ich pracowników, pełnomocników lub reprezentantów). Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu selekcji i rekrutacji kandydatów do pracy w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu.

JAKI JEST CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ WUP?

Podstawa prawna przetwarzania:

- art. 6 ust. 1 lit a RODO** - zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach,
- art. 6 ust. 1 lit b RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- art. 6 ust. 1 lit c RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- art. 9 ust. 2 lit. a RODO** - zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. b RODO**: „dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 za niezgodne z pierwotnymi celami”.

KOMU UDOSTĘPNIAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione publicznie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w związku z ogłoszeniem wyników rekrutacji. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępniane organom publicznym Rzeczypospolitej Polskiej

uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa krajowego oraz usługodawcom w zakresie serwisowania oraz konserwacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu i inne podmioty świadczące usługi na rzecz WUP.

CZY PRZEKAZUJEMY PANI/PANA DANE DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO?

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

JAK DŁUGO PRZECHOWUJEMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

Dane osobowe kandydatów wybranych do zatrudnienia są przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt WUP w Toruniu, tj. przez okres 10 lat od zakończenia roku, w którym rekrutacja została zakończona. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych wynika z obowiązującego w WUP Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze.

JAKIE MA PANI/PAN UPRAWNIENIA WOBEC WUP W ZAKRESIE PRZETWARZANYCH DANYCH?

Przysługuje Pani/Panu prawo do informacji, dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo do bycia zapomnianym oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych. Ponadto, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody, którą wyraziła/wyraził Pani/Pan na piśmie istnieje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

CZY PRZETWARZAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE AUTOMATYCZNIE (W TYM POPRZECZ PROFILOWANIE) W SPOSÓB WPŁYWAJĄCY NA PANI/PANA PRAWA?

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), wynikający z przepisów prawa.

**** ILEKROĆ MOWA W NINIEJSZEJ INFORMACJI O RODO, NALEŻY PRZEZ TO ROZUMIEĆ ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 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**

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
związana z realizacją procesu selekcji i rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu z siedzibą przy ul. Szosa Chełmińska 30/32 w Toruniu moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie szerszym niż wynika z przepisów prawa podanych w celu realizacji procesu rekrutacji w ramach naboru:

OFERTA NR

na wolne stanowisko

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych (tzw. „danych wrażliwych”), o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem(am) w dokumentach aplikacyjnych.

Podaję dane osobowe **dobrowolnie i świadomie** w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych.

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) o warunkach przetwarzania moich danych osobowych.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis osoby, której dane dotyczą/