**Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych**

**Ogłasza konkurs na:**

**DYREKTORA/DYREKTORKĘ ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W GDAŃSKU**

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Kierowanie realizacją zadań Archiwum, w szczególności:

1) zarządzanie Archiwum w sprawach organizacyjnych, administracyjnych i merytorycznych związanych z działalnością archiwalną;

2) sprawowanie nadzoru nad zasobem i majątkiem Archiwum;

3) reprezentowanie Archiwum na zewnątrz;

4) przedkładanie Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych planów Archiwum oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji;

5) prowadzenie gospodarki finansowej oraz składanie oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych;

6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych;

7) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Archiwum oraz realizowanie polityki personalnej;

8) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w sprawach dotyczących działalności Archiwum;

9) kształtowanie państwowego zasobu archiwalnego;

10) realizowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej, BHP, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego oraz w zakresie obowiązkowej ochrony obiektów Archiwum;

11) zapewnienie funkcjonowania ochrony przetwarzanych informacji niejawnych.

## Wymagania związane ze stanowiskiem

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie

- minimum 5-cio letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w kierowaniu zespołem[1]

- znajomość ustaw: o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o finansach publicznych, o służbie cywilnej, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie informacji niejawnych,

[1] Przez doświadczenie w kierowaniu zespołem rozumie się realizowanie zadań kierowniczych w ramach stosunku pracy, np. bycie kierownikiem komórki organizacyjnej, gdzie występuje podległość służbowa, nadzór nad wykonywaniem pracy przez podległych pracowników, planowanie pracy oraz jej ocena. Nie będzie brane pod uwagę pełnienie funkcji nominalnych, np. prezes stowarzyszenia, koordynator w zespole zadaniowym itp.

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego

- znajomość funkcjonowania administracji publicznej

- posiadanie następujących kompetencji kierowniczych: zarządzanie ludźmi, kooperacja, kreatywność i twórcze myślenie, myślenie strategiczne, dobra organizacja pracy zespołu i delegowanie zadań, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

- umiejętność wystąpień publicznych

- umiejętność argumentowania

- posiadanie obywatelstwa polskiego

- posiadanie nieposzlakowanej opinii

- korzystanie z pełni praw publicznych

- nieskazanie za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

- na stanowisku dyrektora Archiwum Państwowego nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - **nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później**. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie obowiązana złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

**Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość języka obcego potwierdzona certyfikatem.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego podpisane własnoręcznie lub elektronicznie

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie lub elektronicznie

- zgoda kandydata do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji podpisana własnoręcznie lub elektronicznie

- oświadczenie kandydata o nieskazaniu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe podpisane własnoręcznie lub elektronicznie

- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi podpisane własnoręcznie lub elektronicznie

- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na

poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych

- kopie certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego

**Informacje o metodach i technikach rekrutacji (etapach konkursu):**

- analiza formalna nadesłanych ofert

- rozmowa kwalifikacyjna

- badanie kompetencji kierowniczych

- w przypadku dużej liczby ofert dopuszcza się przeprowadzenie etapu dodatkowego – testu wiedzy, zadania, case-study lub innego, obejmującego zagadnienia wymienione w ogłoszeniu o pracę.

Badanie kompetencji kierowniczych będzie przeprowadzone w formie zdalnej.

**Termin składania dokumentów: od 26 października do 9 listopada 2026 r., decyduje data wpływu oferty do urzędu.** Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikować można mailowo na adres: konkurs_AP@archiwa.gov.pl , z dopiskiem w temacie: „Konkurs – AP Gdańsk”

lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Konkurs – AP Gdańsk" na adres:

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych

ul. Rakowiecka 2D

02-517 Warszawa

**Inne informacje:**

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres mailowy i numer telefonu.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu konkursu.

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 22/ 565-46-33 lub pod adresem mailowym: konkurs_AP@archiwa.gov.pl