



DK-1100-7/19

Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu  
zatrudni

**pracownika ds. archiwum i ds. osobowych**

**Do podstawowych obowiązków należy:**

- 1) przyjmowanie akt do archiwum zakładowego,
- 2) prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego,
- 3) porządkowanie akt,
- 4) udostępnianie akt oraz wykonywanie kwerend archiwalnych,
- 5) przygotowywanie dokumentacji związanych z brakowaniem akt,
- 6) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych i socjalnych.

**Wymagania:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) ukończony kurs archiwalny I stopnia,
- 3) doświadczenie w pracy na stanowisku archiwisty,
- 4) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych (list motywacyjny, CV) na adres: Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu, pl. Jana Pawła II nr 2, 50-043 Wrocław lub [kadry@amuz.wroc.pl](mailto:kadry@amuz.wroc.pl) w terminie **do 27 maja 2019 r.**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wrocław, 16 maja 2019 r.

KANCIERZ  
  
mgr inż. Danuta Koprowska-Pasieka