

# Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/2079,Ogloszenie-o-zewnetrznym-naborze-na-wolne- stanowisko-pracy-w-Oddzialowym-Biurze-.html>  
15.05.2026, 08:31

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie o zewnętrznym naborze na wolne stanowisko pracy w Oddziałowym Biurze Udostępniania i Archiwizacji Dokumentów IPN KŚZpNP w Poznaniu

07.12.2015

Stanowisko: inspektor, na stanowisku obsługi kancelaryjnej

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Miejsce pracy: OBUiAD w Poznaniu, ul. Rolna 45 a

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz życiorysu pocztą elektroniczną na adres: [paulina.szala@ipn.gov.pl](mailto:paulina.szala@ipn.gov.pl) do dnia 15 grudnia 2015 r. Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Z wybranymi kandydatami przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie. Do aplikacji prosimy dołączyć na odrębnym arkuszu A4 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2014.1182 j.t.)

### 1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- rejestrowanie i przygotowywanie pism;
- przekazywanie korespondencji, adresowanie i kopertowanie pism;
- telefoniczna obsługa wnioskodawców;
- przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

### 2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe o kierunku humanistycznym,
- znajomość ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 r. - 1990r.;
- min. 2 miesiące doświadczenia pracy w sekretariacie;
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność.

### 3. Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- znajomość języka niemieckiego.

### 4. Preferowany termin zatrudnienia:

- 1 stycznia 2016 r.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz życiorysu pocztą elektroniczną na adres: [paulina.szala@ipn.gov.pl](mailto:paulina.szala@ipn.gov.pl) do dnia 15 grudnia 2015 r.

Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Z wybranymi kandydatami przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie. Do aplikacji prosimy dołączyć na odrębnym arkuszu A4 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2014.1182 j.t.)

## Metadane

Data publikacji : 07.12.2015

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Instytut Pamięci Narodowej  
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Krzysztof Kopec  
Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Kopec

[Następny Strona](#)