

# Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/2560,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisko-o-pracy-w-Archiwum-IPN-Warszawa-ul-Klobuc.html>  
15.05.2026, 07:29

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Archiwum IPN Warszawa, ul. Kłobucka 21

28.02.2018

Stanowisko: archiwista

Miejsce pracy: Archiwum IPN, Warszawa, ul. Kłobucka 21

Wymiar etatu: 1

Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku (m.in.):

- Realizacja kwerend, zapytań, wniosków związanych z zadaniami wynikającymi z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2016 r., poz. 1575), ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. z 1992 r., Nr 90, poz. 450 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej i osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. 2015, poz. 693); Ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów,
- Przyjmowanie wniosków, prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami, udostępnianie materiałów archiwalnych,
- Prowadzenie pomocniczych komputerowych baz danych, rejestrujących przyjmowane wnioski oraz umożliwiających ich realizację;
- Obsługa systemu informacji archiwalnej,

Wymagania niezbędne na danym stanowisku

- Wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowane historyczne lub archiwistyczne),
- Wiedza z zakresu najnowszej historii Polski ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z funkcjonowaniem organów bezpieczeństwa PRL,
- Umiejętność obsługi komputera – MS Office (Word, Excel, Access, Power Point),
- Gotowość na poddanie się procedurze sprawdzeniowej w celu uzyskania certyfikatu bezpieczeństwa,
- Bardzo dobre zdolności organizacyjne i analityczne,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność pracy z trudnym petentem,
- Umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- Dyspozycyjność,
- Dokładność i systematyczność,
- Znajomość języków obcych: język angielski, język rosyjski,

- Umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych.

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- Doświadczenie zawodowe,
- Wysoka kultura osobista,
- Pogodne usposobienie i łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

Wybór kandydata zostanie dokonany na podstawie wyników dwustopniowego procesu:

- Przegląd zgłoszeń.
- Wywiad kompetencyjny z wybranymi kandydatami

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego pocztą elektroniczną na adres: [archiwumipn@ipn.gov.pl](mailto:archiwumipn@ipn.gov.pl) do 12 marca 2018 r.

## Metadane

Data publikacji : 28.02.2018

[Rejestr zmian](#)

[Następny Strona](#)

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