

Оператор ЭВиВМ (в архивохранилище) (средняя з/п 35 000 – 38 000 руб.)

Обязанности:

- Проверка наличия и физического состояния дел, топографирование документов.
- Проверка нумерации документов, выдача документов из архивохранилища, их прием и размещение на местах хранения.
- Выполнение запросов о выдаче документов из архивохранилища во временное пользование.
- Подготовка документов к передаче в отдел репрографии и консервации документов для проведения реставрационно-восстановительных работ, дезинфекции и дезинсекции, создания фонда пользования.
- Формирование отчетов о проделанной работе и трудозатратах.

Требования:

- Высшее образование, среднее профессиональное образование, стаж работы не менее 1 года

или

- Высшее образование по направлениям подготовки «Документоведение и архивоведение», «История» без предъявления требований к стажу работы.
- Среднее профессиональное образование (Документационное обеспечение управления и архивоведение) и стаж работы не менее 1 года

Дополнительная информация

- Трудоустройство в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.
- График работы: понедельник-четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 15:45, перерыв на обед с 12:00 до 12:45.